

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Escuela Profesional de Contabilidad



Tesis

Implementación de un control interno y su influencia en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

Por:

Delia Luz Díaz Zárate

Asesor:

Mg. Víctor Yujra Sucaticona

Juliaca, mayo de 2018

Área Temática: Teoría Organizacional

Línea de Investigación – UPeU: Gestión de las Organizaciones

Ficha bibliográfica elaborada por el Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI) de la UPeU

Delia Luz Díaz Zárate

Implementación de un control interno y su influencia en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

100 páginas: Anexos, figuras, tablas.

Tesis (Licenciatura) - Universidad Peruana Unión. Facultad de Ciencias Empresariales. EP. de Contabilidad, 2018.

Incluye referencias y resumen.

Campo del conocimiento: Contabilidad.

1. Control interno 2. Gestión de inventarios 3. Evaluación 4. Eficacia 5. Eficiencia.

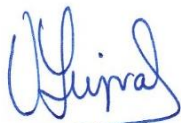
DECLARACIÓN JURADA
DE AUTORIA DEL INFORME DE TESIS

Mg. Víctor Yujra Sucaticona, de la Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Profesional de Contabilidad, de la Universidad Peruana Unión
DECLARO.

Que el presente informe de investigación titulado: "IMPLEMENTACIÓN DE UN CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA R & L CONTRATISTAS Y CONSULTORES GENERALES S.A.C.", constituye la memoria que presenta la Bachiller Delia Luz Díaz Zárate para aspirar al título Profesional de Contador Público ha sido realizado en la Universidad Peruana Unión bajo mi dirección.

Las opiniones y declaraciones en este informe son de entera responsabilidad del autor, sin comprometer a la institución.

Y estando de acuerdo, firmo la presente declaración en Juliaca a los dieciséis días del mes de mayo del año dos mil dieciocho.



Mg. Víctor Yujra Sucaticona

Implementación de un control interno y su influencia en la gestión
de inventarios de la empresa R & L contratistas y
consultores generales S.A.C.

TESIS

Presentada para optar el título profesional de Contador Público

JURADO CALIFICADOR



CPC. Nelly Rosario Moreno Leyva
Presidente



CPC. José Luis Maquera Rivera
Secretario



Mg. Richard Zegarra Estrada
Vocal



CP. Rodolfo Agustín Calli Sonco
Vocal



Mg. Víctor Yujra Sucaticona
Asesor

Juliaca, 16 de mayo del 2018

DEDICATORIA

Este esfuerzo se lo dedico a Dios mi fortaleza, mi guía y refugio. A mis padres que confiaron en mí, que me motivaron día a día para crecer personalmente y profesionalmente, que contribuyeron incondicionalmente a lograr mis metas y objetivos.

AGRADECIMIENTO

Me place escribir estas líneas para expresar gratitud a Dios por haberme encaminado en la senda de mi formación profesional para poder culminar esta tesis. Mi más profundo agradecimiento y sincero reconocimiento a quienes me apoyaron:

A mi mamá, Alejandrina, por ser la amiga y compañera que siempre ha estado conmigo en cada instante de mi vida.

A mi papá, Plácido, por sus ejemplos de superación y entrega, por motivarme y alentarme durante mi formación profesional.

A mi novio, Daniel, quien de una u otra manera ha permanecido a mi lado durante este proceso, dándome palabras de aliento.

A mi asesor, C.P.C. Víctor Yujra Sucaticona, por sus recomendaciones y sugerencias oportunas. Especial reconocimiento al C.P.C. Rodolfo A. Calli Sonco por sus sugerencias y muestra de interés en este trabajo.

A mi alma mater, Universidad Peruana Unión, por brindarme una formación académica con valores. A mis distinguidos docentes de la Escuela Profesional de Contabilidad, por su paciencia, comprensión y apoyo constante en la culminación de mis estudios.

Un agradecimiento especial a R & L contratistas y consultores generales S.A.C., por haberme brindado la información oportuna y valiosa para la viabilidad de esta investigación, por su apoyo incondicional en el desempeño de la implementación, permitiéndome brindar nuevas ideas.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE GENERAL.....	vi
ÍNDICE DE TABLAS.....	viii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	ix
ÍNDICE DE ANEXOS.....	x
RESUMEN.....	xi
ABSTRACT.....	xii
CAPÍTULO I.....	13
1.1. Identificación del problema.....	13
1.2. Formulación del problema.....	14
1.2.1. Problema general.....	14
1.2.2. Problemas específicos.....	14
1.3. Objetivos de la investigación.....	14
1.3.1. Objetivo general.....	15
1.3.2. Objetivos específicos.....	15
1.4. Justificación.....	15
1.4.1. Relevancia social.....	15
1.4.2. Relevancia teórica.....	15
1.4.3. Relevancia metodológica.....	16
1.5. Presuposición filosófica.....	16
CAPÍTULO II.....	17
2.1. Revisión de la literatura.....	17
2.2. Marco teórico.....	19
2.2.1. Control interno.....	19
2.2.2. Evaluación del control interno.....	20
2.2.3. Elaboración del control interno.....	22
2.2.4. Gestión de inventarios.....	24
2.3. Definición de términos.....	33
2.3.1. Control interno.....	33
2.3.2. Gestión de inventarios.....	33
2.3.3. Evaluación.....	33
2.3.4. Eficacia.....	33
2.3.5. Eficiencia.....	33
CAPÍTULO III.....	34

3.1.	Materiales y métodos	34
3.1.1.	Descripción del lugar de ejecución.....	34
3.1.2.	Población y muestra.....	34
3.1.3.	Diseño de la investigación.....	34
3.1.4.	Tipo de investigación	35
3.2.	Formulación de la hipótesis	35
3.2.1.	Hipótesis general	35
3.2.2.	Hipótesis específicas	35
3.3.	Identificación de variables.....	36
3.4.	Operacionalización de las variables.....	36
3.5.	Instrumentos de recolección de datos	37
3.6.	Técnicas de recolección de datos.....	37
3.7.	Plan de procesamiento de datos.....	37
CAPÍTULO IV		38
4.1.	Resultados	38
4.1.1.	Información general de la empresa (Ambiente de control).....	38
4.1.2.	Situación actual de la empresa en el área de inventarios (Evaluación de riesgo)	41
4.1.3.	Implementación de un control interno y su influencia en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C. (Actividades de Control).....	47
4.1.4.	Información y comunicación.....	51
4.1.5.	Supervisión y monitoreo.....	57
4.2.	Comprobación de la hipótesis.....	58
4.2.1.	Hipótesis general	58
4.2.2.	Hipótesis específica	59
CAPÍTULO V		63
5.1.	Conclusiones y recomendaciones	63
5.1.1.	Conclusiones.....	63
5.1.2.	Recomendaciones	64
REFERENCIAS.....		66
ANEXOS		69

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Clasificación ABC	28
Tabla 2 Manejo de los artículos ABC	29
Tabla 3 Operacionalización de la variable.....	36
Tabla 4 Gestión de inventarios en general - pre-test.....	41
Tabla 5 Tabla de frecuencia pre-test.....	41
Tabla 6 Aprovisionamiento y compras - pre-test	42
Tabla 7 Tabla de frecuencia - pre-test.....	43
Tabla 8 Inventarios y almacenamiento - pre-test.....	44
Tabla 9 Tabla de frecuencia - pre-test.....	44
Tabla 10 Pedidos y distribución - pre-test	45
Tabla 11 Tabla de frecuencia - pre-test.....	45
Tabla 12 Gestión de inventarios en general - post-test.....	52
Tabla 13 Tabla de frecuencia - post-test.....	52
Tabla 14 Aprovisionamiento y compras - post-test.....	53
Tabla 15 Tabla de frecuencia - post-test.....	54
Tabla 16 Inventarios y almacenamiento - post-test.....	55
Tabla 17 Tabla de frecuencia - post-test.....	55
Tabla 18 Pedidos y distribución - post-test.....	56
Tabla 19 Tabla de frecuencia - post-test.....	56

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Recepción	30
Figura 2 Pedido perfecto	31
Figura 3 Organigrama estructural.....	40
Figura 4 Gestión de inventarios en general - pre-test	42
Figura 5 Aprovisionamiento y compras - pre-test	43
Figura 6 Inventarios y almacenamiento - pre-test	44
Figura 7 Pedidos y distribución - pre-test	46
Figura 8 Diagrama de flujo de implementación	47
Figura 9 Gestión de inventarios en general - post-test.....	53
Figura 10 Arovionamiento y compras - post-test.....	54
Figura 11 Inventarios y almacenamiento - post-test.....	55
Figura 12 Pedidos y distribución - post-test.....	57
Figura 13 Comprobación de hipótesis general	58
Figura 14 Comprobación de hipótesis específica 1	59
Figura 15 Comprobación de hipótesis específica 2.....	60
Figura 16 Comprobación de hipótesis específica 3.....	61

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo A Operacionalización de la variable	70
Anexo B Matriz instrumental.....	72
Anexo C Matriz de consistencias	72
Anexo D Cuestionario de control interno (Pre-test).....	73
Anexo E Cuestionario de control interno (Post-test).....	75
Anexo F Políticas	77
Anexo G Normas.....	81
Anexo H Manual de Organizaciones y Funciones.....	84
Anexo I Flujograma del proceso de aprovisionamiento y compras	85
Anexo J Flujograma del proceso de recepción de materiales y/o insumos	85
Anexo K Flujograma del proceso de almacenamiento de materiales y/o insumos	85
Anexo L Flujograma del proceso de despacho de materiales y/o insumos	85
Anexo M Flujograma del proceso de toma física de inventarios	85
Anexo N Formato de requerimiento de materiales y/o insumos	85
Anexo O Formato de solicitud de cotización de materiales.....	85
Anexo P Formato del cuadro comparativo de cotizaciones.....	85
Anexo Q Formato de orden de compra	85
Anexo R Formato de ingreso - almacén central	85
Anexo S Formato orden de ingreso - almacén de obra.....	85
Anexo T Formato kardex - almacén central.....	85
Anexo U Formato kardex - almacén de obra.....	85
Anexo V Formato orden de salida	85
Anexo W Formato orden de consumo.....	85

RESUMEN

El presente trabajo de investigación lleva por título “Implementación de un control interno y su influencia en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.” es un trabajo de diseño aplicada, de tipo experimental con medición de la variable dependiente con pre-test y post-test, tiene como objetivo determinar cómo influye la implementación de un control interno en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C. teniendo como población a la mencionada empresa, donde al aplicar el pre-test el 17% de los trabajadores mencionan que conocen las funciones relacionadas a su puesto de trabajo, el 83% menciona que no se cuenta con manuales de control interno, que no se conoce la estructura organizacional, que no existen políticas que guíen las actividades. En tal sentido el área de logística no tiene un control de las compras, almacenamiento y salida de los materiales y/o insumos de construcción, en el cual no se cumple con los procesos que intervienen en la gestión de inventarios, generando descontroles en ellos. Es por ende que se implementó un control interno en la gestión de inventarios que plantea mejoras de solución, teniendo políticas, normas, procedimientos y formatos, con el fin de lograr desarrollar un adecuado proceso en la empresa, obteniendo un control adecuado sobre sus inventarios. Posterior a la implementación, aplicando el post-test, el 90% de los trabajadores conocen y cuentan con manuales de control interno, conocen la estructura organizativa, las funciones relacionadas a su trabajo, que existen políticas definidas que guían las actividades en el almacén, pero un 10% de los trabajadores menciona el registro de información no está debidamente actualizado y que el personal a cargo de los almacenes no está debidamente capacitado. Por lo tanto, los resultados obtenidos nos demuestran que la implementación de un control interno influye positivamente en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

Palabras clave: Control interno, Gestión de inventarios, Evaluación, Eficacia, Eficiencia.

ABSTRACT

This research work is entitled "Implementation of an internal control and its influence on the management of inventories of the company R & L contractors and general consultants SAC" is an applied design work, of experimental type with measurement of the dependent variable with pre-test and post-test, aims to determine how the implementation of an internal control influences the inventory management of the company R & L contractors and general consultants SAC having as a population the aforementioned company, where upon applying the pre-test, 17% of workers mention that they know the functions related to their job, 83% mention that there are no internal control manuals, which are not knows the organizational structure, that there are no policies to guide the activities. In this sense, the logistics area does not have control of purchases, storage and disposal of materials and / or construction supplies, which does not comply with the processes involved in the management of inventories, generating out of control in them. Therefore, an internal control was implemented in the inventory management that proposes improvements of the solution, having policies, norms, procedures and formats, in order to achieve an adequate process in the company, obtaining an adequate control over its inventories. After the implementation, applying the post-test, 90% of the workers know and have internal control manuals, they know the organizational structure, the functions related to their work, that there are defined policies that guide the activities in the warehouse, but 10% of the workers mentions the registration of information is not properly updated and that the personnel in charge of the stores are not properly trained. Therefore, the results obtained show us that the implementation of an internal control positively influences the inventory management of the company R & L contractors and general consultants S.A.C.

Keywords: Control internal, Management of inventories, Evaluation, Efficacy, Efficiency.

CAPÍTULO I

1.1. Identificación del problema

En la actualidad la ciudad de Juliaca cuenta con numerosa población dedicada a múltiples actividades económicas empresariales, dentro de ellas se encuentran las empresas del sector construcción que se dedican a la elaboración de diversos proyectos, ejecución de obras y todo tipo de prestación de servicios del rubro. Por lo que requieren un adecuado control interno.

La problemática en estas empresas está representada por la carencia de controles internos adecuados que les permita ver con claridad la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de los registros contables. Uno de estos controles adecuados, es el control de inventarios; lo que hace que no dispongan de los materiales correctamente para la ejecución de cada obra. Esto es visto como una deficiencia en las decisiones de disposición de equipo y materiales de construcción.

La empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C., se dedica a la construcción de todo tipo de edificaciones, es por ende que cuenta con un inventario de materiales, suministros, herramientas y equipos que son imprescindibles para la ejecución de sus proyectos.

La empresa no ha desarrollado, ni determinado de manera adecuada sus medidas organizativas que le permitan tener un control interno bien definido, que garantice el adecuado uso y manejo de sus inventarios.

La empresa puede crecer si entiende cuáles son sus dimensiones en cuanto a sus políticas, flujogramas, entre otros; si determina sus alcances y entiende su papel en el plano socio-económico de nuestro contexto empresarial. Es por ello que la implementación de un control interno, permite la posibilidad de crecimiento, la reducción de pérdida de materiales, insumos; por ello si R & L contratistas y consultores generales S.A.C. aplica controles internos en sus actividades se vería beneficiada.

1.2. Formulación del problema

A partir de la identificación del problema, nace las siguientes interrogantes:

1.2.1. Problema general

¿De qué manera influye la implementación de un control interno en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.?

1.2.2. Problemas específicos

1. ¿Cómo influye el control interno en el aprovisionamiento y compras de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.?

2. ¿Cómo influye el control interno en los inventarios y almacenamiento de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.?

3. ¿Cómo influye el control interno en los pedidos y distribución de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.?

1.3. Objetivos de la investigación

A partir de los problemas descritos, nace los siguientes objetivos:

1.3.1. Objetivo general

Determinar cómo influye la implementación de un control interno en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

1.3.2. Objetivos específicos

1. Establecer cómo influye el control interno en el aprovisionamiento y compras de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

2. Establecer cómo influye el control interno en los inventarios y almacenamiento de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

3. Establecer cómo influye el control interno en los pedidos y distribución de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

1.4. Justificación

1.4.1. Relevancia social

La relevancia social del presente trabajo radica en que la implementación de un control interno en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C. beneficiará a la empresa y al gerente, ya que permite que adquieran más conocimientos novedosos en la administración; y es muy importante porque ayuda a la empresa a que logre sus metas y propósitos en determinados tiempos, tanto, para todas las áreas de una empresa, especialmente para el área logística y así lograr el crecimiento empresarial.

1.4.2. Relevancia teórica

La relevancia teórica de este trabajo de investigación consiste en que proporcionará una base teórica al campo contable, es por ende que la presente investigación colaborará en las venideras investigaciones sobre el tema.

1.4.3. Relevancia metodológica

El presente trabajo de investigación se justifica, debido a que se utiliza el método científico aplicado para implementar un control interno, esto muestra el dinamismo de esta metodología en nuestra área.

1.5. Presuposición filosófica

En relación al presente trabajo de investigación, se encontró varias referencias bíblicas que son las siguientes:

Los escritos de Moisés nos dicen: “Y José junto toda la producción de Egipto de esos siete años, y la guardó en las ciudades. En cada ciudad almacenó el producto del campo circundante”. Génesis 41: 48.

La buena administración en los almacenes tal como José realizó en esa época, nos llevan a un buen manejo de los materiales y bienes que se tienen, de tal forma que en un futuro la empresa no se vea afectada por algunas crisis que pueda pasar.

El sabio Salomón escribió: “Sé diligente en conocer el estado de tus ovejas y mira con cuidado por tus rebaños, porque las riquezas no duran para siempre, ni una corona es para generaciones perpetuas”. Proverbios 27:23-24.

De este versículo bíblico podemos decir que como buenos cristianos debemos de ser comedidos en saber el estado de nuestra empresa, especialmente en los inventarios, ya que estos son importantes para la empresa, debemos de ser cuidadosos a la hora de registrar las operaciones de entrada y salida en nuestros almacenes.

CAPÍTULO II

2.1. Revisión de la literatura

Haciendo la revisión de la literatura se pudo encontrar trabajos de investigación que hablan del control interno en la gestión de inventarios en todas sus dimensiones, lo que ayudará a complementar este presente trabajo de investigación:

La tesis de Hemeryth y Sánchez (2013), titulada “implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la constructora A&A S.A.C. de la ciudad de Trujillo – 2013.”, con la cual adquirieron el título de Contador Público y Licenciado en Administración, cuyo objetivo general es “demostrar que con la implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes mejorará la gestión de los inventarios de la constructora A&A S.A.C. de la ciudad de Trujillo -2013.”, utilizó el diseño lineal con observación antes y después de la implementación, teniendo como instrumento la observación directa, el cuestionario. Finalmente llegaron a la conclusión de que “la implementación de un sistema de control interno operativo en el área de almacenes mejoró significativamente la gestión de los inventarios debido a una mejora en los procesos, en el control de inventarios, en la distribución física de los almacenes.”

La tesis de Coragua (2016), titulada “sistema de control operativo en almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la empresa agropecuaria Chimú S.R.L. de la ciudad de Trujillo.”, con la cual obtuvo el título de Contador

Público, cuyo objetivo general es “demostrar que con la implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, mejorará la gestión de los inventarios de la empresa comercial agropecuaria Chimú S.R.L. de la ciudad de Trujillo”, utilizo el tipo de investigación experimental aplicada-descriptiva de grupo único pre test – post test, con diseño de una sola casilla, teniendo como técnicas la entrevista, el cuestionario, la observación y la documentación. Finalmente llegó a la conclusión de que “un adecuado sistema de control interno operativo, a través de políticas y procedimientos operacionales en forma coordinada para los almacenes, permite conseguir como resultado una eficiente gestión de inventarios en la empresa comercial agropecuaria Chimú S.R.L.”

La tesis de Vidarte (2016), titulada “propuesta de un sistema de gestión logística para optimizar el control de los inventarios en una empresa constructora, Corporación Vidarte S.A.C. – 2015”, con la cual obtuvo el título de Contador Público, cuyo objetivo principal es “plantear una propuesta de un sistema de gestión logística para optimizar el control de inventarios en una empresa constructora.”, utilizo el tipo de estudio aplicado, con diseño descriptivo analítico-comparativo, teniendo como técnica de investigación la observación y el análisis de documentos. Finalmente llego a la conclusión de que “la empresa constructora Corporación Vidarte S.A.C presenta una anarquía administrativa por ausencia de un sistema de gestión el cual conlleva a desarrollar sus actividades de manera coherente y consistente, traduciéndose en la ausencia de un manual de funciones, planificación de las necesidades de los materiales de construcción, inadecuada programación de las compras consecuencia de desconocimiento del stock en algunos periodos de tiempo, clasificación empírica de los inventarios.”

2.2. Marco teórico

2.2.1. Control interno

Claros y León (2012), mencionan que el Informe COSO “define el control interno como un proceso que es realizado por la junta directiva, la gerencia y otro personal designado, es diseñado para brindar seguridad razonable respecto al logro de objetivos en las condiciones siguientes: i) eficacia y eficiencia de las operaciones, ii) confiabilidad de la información financiera, y iii) cumplimiento con leyes y regulaciones”

Para Blanco (2003), “El control interno es un proceso verificado por la junta de directores de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer razonable seguridad respecto del logro”

En tal sentido podemos rescatar que el control interno es un proceso que involucra a todos los integrantes de la entidad sin excepción, y que está diseñado para dar un grado razonable de ayuda en cuanto a la obtención de los objetivos ya mencionados por Claros y León, estos tres objetivos se encuentran relacionados entre sí para un mejor desenvolvimiento de la institución. Así mismo decimos que este proceso debe ser integrado con el negocio ya que ayudará a conseguir los resultados esperados en cuanto a la rentabilidad y rendimiento.

2.2.1.1. Objetivos del control interno

Claros y León (2012), nos dicen que el informe COSO señala tres objetivos:

- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- ✓ Confiabilidad de la información financiera.
- ✓ Cumplimiento con leyes y regulaciones.

Blanco (2003), coincide con los objetivos que menciona Claro y León, sin embargo, añade que cualquier entidad promulga una misión, se estable objetivos

y estrategias para así poder realizar sus logros. Los objetivos son aspiraciones de la entidad como un todo, son el blanco de actividad específica dentro de la entidad. Aun cuando muchos objetivos son específicos, pero algunos son ampliamente compartidos.

2.2.1.2. Características del control interno

Alario (2009), enumera las siguientes características que debe observar el Control Interno:

Contable; El control estará integrado a la contabilidad, de manera tal que toda registración sirva para verificar la corrección de la operación que la origina. A tales fines, es inestimable un plan de cuentas amplio e inteligentemente desarrollado.

Preventivo; El control efectuado a posterior sirve en la medida en que se presenten circunstancias no previstas, lo que no es conveniente. Todas las circunstancias deben estar previstas, lo que no es conveniente.

Sistemático; el control debe actuar en un marco íntegramente previsto, un sistema que no permita que ocurran hechos no sujetos a controlador

Informativo; El control por sí solo no es aprovechable, toda intervención del sistema de control debe ser comunicado a los funcionarios que tengan posibilidad de decidir a partir de esas intervenciones.

Continúo; El control esporádico o por impulsos no sirve a la organización, no deben producirse intervalos en que el sistema de control no funcione.

2.2.2. Evaluación del control interno

2.2.2.1. Ambiente de control

Claros y León (2012), lo denomina como “Ambiente interno que precisa al conjunto de situaciones que conlleva el accionar de la empresa desde la

perspectiva del control interno y que son determinantes del grado en que los principios imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales”

Estupiñán (2015), “Es un entorno donde se estimula e influye la actividad del personal con relación al control de sus actividades. Así mismo nos dice que él tiene gran influencia en la forma como se desarrolla las operaciones”

Coopers & Lybrand (1997), afirman que “Influye en la conciencia de los empleados además de marcar la pauta del funcionamiento de una empresa, respecto al control”

Además, podemos decir que es la base de los demás componentes, aportando disciplina, integridad, valores éticos, la filosofía de la Dirección, el estilo de gestión y una estructura organizacional a la capacidad de los empleados.

2.2.2.2. Evaluación de riesgo

Estupiñán (2015), nos dice que “Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados”

Claros y León (2012), nos indican que el control interno “Es pensado básicamente para definir los riesgos que afectan las actividades de la empresa. Para ello se debe tener un conocimiento previo y de tal manera podremos identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos internos y externos de la empresa”

Por lo tanto, decimos que la evaluación de riesgos se centra en la identificación de la empresa, en el análisis y gestión de los riesgos que se pueden presentar en la empresa. Para ello tenemos que tener presente que cada empresa se enfrenta a cada tipo de riesgos tanto externo e internos, y que esto

es una exigencia precedente para determinar cómo estos riesgos deben ser intervenidos.

2.2.3. Elaboración del control interno

2.2.3.1. Actividades de control

Barquero (2013), nos menciona que “Son los procedimientos que se encuentran a lo largo de cualquier proceso de negocio de una empresa, que a su vez han sido diseñados por la dirección para mitigar los riesgos identificados”

Fonseca (2011), afirma que “Son políticas y procedimientos adoptados por el directorio y es tomada para conocer si las decisiones fueron cumplidas, y así mismo para ver si los procedimientos fueron aplicados tal como estaban diseñados”

Claros y Blanco (2012), nos indican que “Se encuentra compuesta por procedimientos específicos y establecidos para el cumplimiento de los objetivos, encaminados principalmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos”

Así mismo declaran que “las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la empresa y en cada una de las fases de la gestión, iniciando por la elaboración de un mapa de riesgos para que luego se dispongan los controles destinados para impedir o reducir los riesgos. En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen apoyar a otros”

Es así que decimos que las actividades de control son políticas y procedimientos de control que apoyan a cerciorar que las directivas de gestión se cumplan, que las acciones necesarias se tomen para hacer frente a los riesgos potenciales involucrados en el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se realizan en toda la empresa.

2.2.3.2. Información y comunicación

Coopers & Lybrand (1997), mencionan que “Debemos identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades”

De la misma forma nos dice que “los sistemas informáticos originan informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada”

Blanco (2003), lo define como “Sistema de información y comunicación principal para poder cumplir los objetivos, la comunicación implica proporcionar un informe bien claro y detallado para así poder deslindar responsabilidades individuales que se relacionan con el control interno sobre la presentación de informes”

En tal sentido la información y comunicación se orienta en la veracidad y calidad de la información necesaria para un control eficaz y los informes necesarios para comunicar con eficacia. Los sistemas de información juegan un papel significativo ya que originan informes operativos, financieros y relacionados con el cumplimiento óptimo, esto admite ejecutar y controlar la debida función del negocio. La información de ser efectiva y debe avalar la información de abajo a arriba.

2.2.3.3. Supervisión y monitoreo

Blanco (2003), lo define como “Supervisión y seguimiento de los controles, conocido proceso para valorar la cantidad de desempeño del control interno en el tiempo. La supervisión y el seguimiento se realiza para cerciorar que los controles sigan operando efectivamente.” La supervisión y el seguimiento de los

controles se consiguen por medio de actividades de supervisión y seguimiento en tiempo real, y evaluaciones separadas, o una combinación de las dos.

Así mismo Blanco (2003), nos dice que las actividades de supervisión y seguimiento “Puede usar la información proveniente de comunicaciones recibidas de partes externas. Es un método clave ya que evalúa la calidad y la eficacia del proceso de control interno a través del tiempo en una entidad”

Coopers & Lybrand (1997), lo define como un “Proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto es conseguido por medio de actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambos”

2.2.4. Gestión de inventarios

En la tesis de Pierri (2009), la gestión de inventarios “Implica la determinación de la cantidad de inventario que deberá mantenerse, la fecha de colocación de los pedidos y las cantidades de unidades a ordenar. Los inventarios son recursos utilizables que se encuentran almacenados en algún punto específico del tiempo”

La tesis de Calderón (2014), menciona a Parada Oscar que en su libro un enfoque multicriterio para la toma de decisiones en la gestión de inventarios nos dice que una gestión de inventarios es importante para una empresa en cuanto sus existencias también lo sean, por ello la necesidad de controlarlos y administrarlos.

Así mismo la tesis de Calderón (2014), nos dice que la gestión “Es una actividad transversal a la cadena de abastecimiento que constituye uno de los aspectos logísticos más complicados en cualquier sector de la economía”

Las inversiones en los inventarios son cuantiosas; los inventarios en proceso y los productos finales, constituyen una potencialidad para lograr mejoramientos en el sistema.

2.2.4.1. Aprovisionamiento y compras

El aprovisionamiento es una de las primeras etapas de la cadena logística, la etapa de adquisición de materiales previa a la etapa productiva y de almacenaje.

“La función de aprovisionamiento suele definirse como el conjunto de actividades que desarrollan las empresas para asegurarse la disponibilidad de los bienes y servicios externos que le son necesarios para la realización de sus actividades” (Veritas Formación, 2009)

“La función del aprovisionamiento abarca desde la fase de detección y planificación de necesidades hasta la compra de materiales y la comprobación de que son adquiridos en las condiciones pactadas” (Veritas Formación, 2009)

2.2.4.2. Identificación de necesidades

Veritas (2009), lo considera como definición de necesidades y nos dice que es fundamental que se realice la definición detallada de las necesidades que se pretenden satisfacer con la compra, así como las condiciones en que se deben de satisfacer.

De la misma forma nos dice que dentro de la empresa compradora, el usuario indica lo que necesita, incluyendo las características y las especificaciones necesarias para que el departamento de aprovisionamiento o compras tome las decisiones. Para poder realizar la compra se tienen que tener en cuenta dos aspectos que definen la necesidad del producto: cualitativas,

relacionados con la calidad y cuantitativas, que responden, a cuándo, dónde y cuánto. Seguidamente se realiza la orden de compra.

2.2.4.3. Búsqueda y selección de proveedores

La selección de suministradores o proveedores consiste en analizar todos los posibles candidatos y entre ellos escoger a unos pocos que reúnan las condiciones requeridas para solicitarle la oferta.

En algunos casos es frecuente un proceso de homologación inicial de los proveedores, con el fin de establecer relaciones de continuidad a largo plazo. Los proveedores homologados y los históricos constituyen las opciones preferentes de adjudicación de compra de muchas empresas actuales.

Se hace precisa la homologación debido a la competitividad del mercado actual, y a la búsqueda de seguridad en las operaciones. La confianza mutua entre proveedores y comprador es muy necesaria, pues repercute en ahorro de tiempo y mejora de la satisfacción (Veritas Formación, 2009).

Veritas (2009), nos dice que “Una vez ya recogida y haber analizado la información de los posibles proveedores, se les realiza la solicitud de proveedores y viene la fase de análisis de las ofertas con el fin de seleccionar a unos pocos proveedores idóneos”

2.2.4.4. Negociación y realización del pedido

“La negociación con los vendedores instituye una comunicación con la finalidad de que ambos salgan beneficiados después que hayan tenido un mutuo acuerdo. Se trata de llegar a un pacto común en el que se equilibren los intereses de ambos” (Veritas Formación, 2009)

Después de negociados los puntos de interés con los ofertantes, se procede a elegir el más adecuado para los intereses de la empresa. La

elaboración del pedido es un contrato de compraventa de materiales en el cual se establecen las condiciones del intercambio por medio de cláusulas.

2.2.4.5. Seguimiento y control del pedido

“Esta actividad nos permite disminuir o evitar retrasos en la entrega de pedidos, ya que la responsabilidad del área de compras es se cumplan los requisitos de entrega en cuanto a plazos y lugar” (Veritas Formación, 2009).

Se tiene dos controles diferentes del pedido efectuados a la entrada de almacén: cualitativo (calidad), cuantitativo (de recepción física, cantidad). En estos controles se pueden producir rechazos por incumplimiento. Así mismo otra actividad frecuente es la de comprobar que el precio que figure en la factura es el pactado con anterioridad para el pedido correspondiente.

Finalmente, Veritas nos dice que, tanto en el ámbito administrativo como en el financiero, es importante dejar completamente cerrado la compra; para ello se realiza el cierre de pedido que tiene lugar cuando el área de compras se recibe el parte de recepción, aceptando cualitativa y cuantitativamente el material del pedido. En este momento se da por finalizado el proceso de compra y se procede a archivar el expediente correspondiente.

2.2.4.6. Inventarios y almacenamiento

El inventario incluye todo aquellos bienes y materiales que se utilizan en los procesos de fabricación y distribución. Las materias primas, las partes componentes, los sub-ensambles y los productos terminados son arte de los inventarios.

Así mismo, el inventario involucra el capital, utiliza el espacio de almacenamiento, requiere de manejo, se deteriora y, en algunas ocasiones se vuelve obsoleta, causa impuestos, necesita ser asegurada, puede ser robada y

algunas veces se pierde. Además, con frecuencia el inventario compensa una administración poco consistente e ineficiente, incluyendo malos pronósticos, programación fortuita y atención inadecuada en los procesos de preparación y generación de órdenes. (Fogarty, Blackstone, & Hoffmann, 2009).

El almacenamiento es la actividad de depósito que permite mantener cercanos los productos, componentes y materias primas de los mercados y de los centros de producción y transformación, para poder así garantizar su normal funcionamiento.

2.2.4.6.1. Análisis ABC

El ABC en los inventarios “Consiste en estructurar o clasificar los productos en tres categorías denominadas A, B y C; apoyándose en el principio según el cual, generalmente, los productos siguen una distribución parecida a la realizada por Pareto con las rentas de los individuos” (Mora García , 2008). Dicho argumento es: alrededor del 20% del número de artículos en stock representa cerca del 80% del valor total de ese inventario.

De la misma forma Mora (2008) nos afirma que “En este proceso es fundamental para poder clasificar los productos. Además, la clasificación, en todos los casos, debe hacerse periódicamente, pues los bienes pueden ir cambiando su comportamiento con el tiempo”

2.2.4.6.1.1. Clasificación ABC

La utilidad de la clasificación ABC se extiende a diferentes campos de la empresa, siempre que se pretenda priorizar en relación con una variable diferente (Veritas Formación, 2009), la clasificación es la siguiente:

Tabla 1 Clasificación ABC

CLASIFICACIÓN ABC	
GRUPO	DESCRIPCIÓN
A	Formado por los artículos que representa un mayor costo anual para la empresa. En este grupo, el 20% de los artículos representa aproximadamente el 80% del valor anual total
B	Representa artículos de Coste medio para la empresa, pero que también son importantes. El 50% de los artículos representa aproximadamente el 15% del valor anual
C	Integrado por los artículos de menor importancia. El 30% de los artículos representa aproximadamente el 5% del valor anual total.

Fuente: Veritas (2009), Logística Integral

2.2.4.6.1.2. Manejo de los artículos ABC

“Por medio de la categorización ABC de los inventarios, se pueden identificar estrategias y políticas diferenciadas para su gestión y control, de la siguiente forma.” (Mora García , 2008).

Tabla 2 Manejo de los artículos ABC

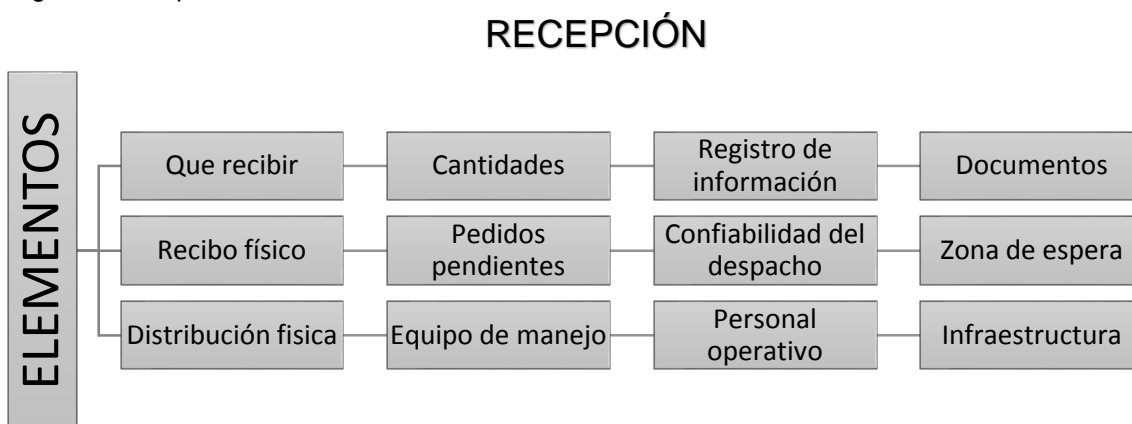
MANEJO DE LOS ARTIULOS ABC	
ARTICULOS A	✓ Pedido semanal ✓ No deben existir agotados ✓ Almacenar cerca de transportes
ARTICULOS B	✓ Pedido quincenal ✓ Existencias normales ✓ Almacenamiento y ubicación en niveles medios
ARTICULOS C	✓ Pedido mensual o bimensual ✓ Se deben agotar ✓ Almacenamientos en niveles altos

Fuente: Mora (2008), Gestión Logística Integral

2.2.4.6.2. Recepción

En la recepción de materiales se pueden identificar varios elementos importantes. (Mora García , 2008). A continuación, se muestra la secuencia del proceso de recepción.

Figura 1 Recepción



Fuente: Mora (2008), Gestión Logística Integral

2.2.4.6.3. Movimiento

(Salazar López, 2016), en su página web nos dice que “Es el subproceso del almacén de carácter operativo relativo al traslado de los materiales de una zona a otra del mismo almacén o desde la zona de recepción a la ubicación de almacenamiento” El tipo de herramientas utilizado depende de una serie de factores como son:

- ✓ Volumen del almacén
- ✓ Volumen de las mercancías
- ✓ Vida de las mercancías
- ✓ Cantidad de manipulaciones especiales y expediciones requeridas
- ✓ Distancia de los movimientos

“Desde la perspectiva de las características de las mercancías, los flujos de entrada y salida del almacén de las mercancías son variadas” (Salazar López, 2016), como, por ejemplo:

“Últimas entradas – primeras salidas donde el último producto que entra en almacén, es la primera que sale para expedición.

Primeras entradas - primeras salidas donde el primer producto que entra en almacén, es la primera que es sacada de almacén” (Salazar López, 2016),

2.2.4.7. Pedidos y distribución

“La gestión de pedidos y distribución consiste en actividades que resultan de la complementación de órdenes de pedidos. Así el proceso comienza con la llegada de un pedido y termina cuando el pedido es enviado, aceptado y finalmente cobrado” (Gestión de pedidos y distribución, s.f.).

La gestión de pedidos y distribución “Permite alcanzar el pedido perfecto. Un pedido que se ha enviado al cliente de manera completa, a tiempo, sin deterioro ni daño físico y con la documentación completa y correcta” (Gestión de pedidos y distribución, s.f.).

Figura 2 Pedido perfecto



Fuente: (Gestión de pedidos y distribución, s.f.)

2.2.4.7.1. Entrada de pedidos

“La entrada del pedido comienza cuando el cliente emite el pedido y termina cuando el pedido queda perfectamente registrado y aceptado por el comprador. El tiempo de entrada de un pedido puede variar desde días, hasta segundos” (Gestión de pedidos y distribución, s.f.)

Los factores de éxito de la entrada de pedidos son:

- ✓ Personal formado con capacidad para subsanar información, Responder rápidamente a quejas y reclamaciones.
- ✓ Utilización de elementos informáticos (software y hardware).

2.2.4.7.2. Comprobación de disponibilidad de existencias

Cuando se recepciona un pedido, “Es necesario demostrar las disponibilidades actuales junto a las planificadas. En caso de que la empresa no disponga de las existencias mínimas necesarias para cumplir con el pedido solicitado, la persona responsable debe inmediatamente realizar una orden de compra” (Gestión de pedidos y distribución, s.f.)

“En este aspecto, los pedidos internos deben seguir el mismo procedimiento de comprobación de existencias y preferentemente pasar por la gestión de stocks y la de producción” (Gestión de pedidos y distribución, s.f.).

2.2.4.7.3. Preparación de pedidos

Este es el primer subproceso de la gestión de pedidos y distribución que afecta directamente al producto. “Comienza con una primera etapa de selección del origen del pedido físico, que incluye la elección del almacén, centro de distribución, más adecuado para el pedido en cuestión” (Gestión de pedidos y distribución, s.f.).

2.2.4.7.4. Envío y entrega

Consiste en las actividades que comienzan al retirar los materiales de las existencias, seguido por la decisión de los medios por las que estas serán transportadas al cliente y finalmente la entrega al cliente en las condiciones pactadas, incluyendo las actividades de consolidación en las cuales se eligen los encargados del transporte y donde los pedidos son combinados para el envío (Gestión de pedidos y distribución, s.f.)

2.3. Definición de términos

2.3.1. Control interno

Comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptados dentro de la empresa para salvaguardar sus recursos, así poder evitar posibles riesgos internos o externos, y promueve la eficacia y eficiencia en las operaciones realizadas dentro de la empresa.

2.3.2. Gestión de inventarios

Es la adecuada administración de los registros, compra y salida de inventarios dentro de la empresa. Busca la coordinación y eficacia en la administración de los materiales necesarios para cada actividad.

2.3.3. Evaluación

Es la determinación sistémica el mérito, el valor y el significado de algo o alguien en función de unos criterios respecto a un conjunto de normas. La evaluación a menudo se usa para caracterizar y evaluar temas de interés en una amplia gama de las empresas humanas.

2.3.4. Eficacia

Es la capacidad de lograr aquello que se pretende y que también se aprenda a cumplir los objetivos marcados.

2.3.5. Eficiencia

Hace referencia a los recursos empleados y los resultados obtenidos. Por ello, es una capacidad o cualidad muy apreciada por las empresas debido a que en la práctica todo lo que éstas hacen tiene un propósito como el de alcanzar sus metas y/u objetivos, utilizando todos los recursos disponibles.

CAPÍTULO III

3.1. Materiales y métodos

3.1.1. Descripción del lugar de ejecución

La empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C., con RUC N° 20448747175 se encuentra ubicada en la Av. Perú N° 665 Urbanización Villa Hermosa del Misti (a dos cuadras del terminal terrestre), fue constituida en el 2013, teniendo como gerente al señor Ysneyder Abdiel Espíritu Pérez y como sub gerente al señor Leopoldo Huanca Yana; comenzando con la actividad económica de terminación y acabado de edificios CIIU 4330.

En la actualidad R & L contratistas y consultores generales S.A.C., se encuentra realizando construcciones de edificios en su mayoría al sector privado. Teniendo como uno de sus clientes potenciales o principales a Caja Los Andes y por supuesto a toda la población que desea construir su casa o edificios.

3.1.2. Población y muestra

El estudio se realizó en la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C., teniendo como población y muestra el área de logística.

3.1.3. Diseño de la investigación

El diseño de este proyecto es aplicado, ya que los conocimientos teóricos adquiridos de control interno, se aplicaron para el desarrollo de la investigación y así demostrar que la implementación de un control interno influye en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

Vara (2012), nos dice que la investigación aplicada busca solucionar un problema concreto, practico de la realidad cotidiana de las empresas.

3.1.4. Tipo de investigación

Para el desarrollo de este proyecto se decidió que la mejor alternativa fue encaminarla al tipo de estudio experimental con medición de la variable dependiente con pre-test y post-test, puesto que se realizó la implementación de un control interno.

Vara (2012), nos dice que los diseños experimentales siempre se mide la variable dependiente en por lo menos dos tiempos: antes y después de la manipulación de la variable independiente.

3.2. Formulación de la hipótesis

3.2.1. Hipótesis general

La implementación de un control interno influye positivamente en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

3.2.2. Hipótesis específicas

1. La implementación de un control interno influye positivamente el aprovisionamiento y compras de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

2. La implementación de un control interno influye positivamente los inventarios y almacenamiento de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

3. La implementación de un control interno influye positivamente los pedidos y distribución de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

3.3. Identificación de variables

Para esta investigación se ha determinado que la variable independiente será el control interno teniendo como dimensiones a la evaluación del control Interno y por consiguiente se tiene al diseño del control interno y como variable dependiente a la gestión de inventarios cuya dimensión son la de aprovisionamiento y compras, inventarios y almacenamiento y pedidos y distribución.

3.4. Operacionalización de las variables

Tabla 3 Operacionalización de la variable

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
INDEPENDIENTE 1. CONTROL INTERNO	1.1 Evaluación del control del control interno	Ambiente de control
		Evaluación de riesgo
	1.2 Elaboración del control interno	Actividades de control
		Información y comunicación
		Supervisión y monitoreo
	DEPENDIENTE 2. GESTIÓN DE INVENTARIOS	2.1 Aprovisionamiento y compras
Selección de proveedores		
Análisis de ofertas y negociación con el proveedor		
Seguimiento y control del pedido		
2.2 Inventarios y almacenamiento		Análisis ABC
		Recepción
		Movimiento
		Información
2.3 Pedidos y distribución		Entrada de pedidos
		Comprobación de disponibilidad de existencias
		Preparación de pedidos
		Envío y entrega

Fuente: Elaboración propia

3.5. Instrumentos de recolección de datos

El instrumento que se aplicó para recabar la información corresponde a la guía de revisión documentaria; el cuestionario interno que nos permitió recoger la información relacionada a la investigación (Ver anexo D, E).

3.6. Técnicas de recolección de datos

La técnica que se realizó para recabar la información corresponde a la revisión documentaria que nos permite examinar la información que necesitamos; el cuestionario que nos permitió tener opinión de los encuestados y observar la situación pre y post de la empresa.

3.7. Plan de procesamiento de datos

El procesamiento de la revisión documentaria se realizó con la revisión bibliográfica de los libros y documentos encontrados, fue extraído a partir de resúmenes.

El procesamiento de la recolección de datos pre y post test, fue realizado por el cuestionario interno presentados en el anexo D y E.

El procesamiento del análisis e interpretación de resultados fueron realizados en el programa Microsoft Excel.

CAPÍTULO IV

4.1. Resultados

4.1.1. Información general de la empresa (Ambiente de control)

4.1.1.1. Descripción de la empresa

La empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C., con RUC N° 20448747175 se encuentra ubicada en la Av. Perú N° 665 Urbanización Villa Hermosa del Misti (a dos cuadras del terminal terrestre), fue constituida en el 2013, teniendo como gerente al señor Ysneyder Abdiel Espíritu Pérez y como sub gerente al señor Leopoldo Huanca Yana; comenzando con la actividad económica de terminación y acabado de edificios CIIU 4330.

En la actualidad R & L contratistas y consultores generales S.A.C., tiene 5 años brindando servicios y se encuentra realizando construcciones de edificios en su mayoría al sector privado. Teniendo como uno de sus clientes potenciales o principales a Caja Los Andes y por supuesto a toda la población que desea construir su casa o edificios.

4.1.1.2. Misión

Contribuir al fortalecimiento de la infraestructura urbana y rural, atendiendo las necesidades de sus clientes, aplicando la ciencia de la ingeniería y responsabilidad social en nuestros actos.

Así mismo generamos utilidades, garantizando la rentabilidad financiera e impulsando el crecimiento y reconocimiento en nuestros trabajadores

manteniendo un clima empresarial abierto y de confianza que promueva la innovación y la mejora continua.

4.1.1.3. Visión

Posicionarnos como una empresa constructora líder en la ejecución y consultoría de obras, reconocida por la sociedad a través de su participación exitosa en los proyectos de ingeniería.

4.1.1.4. Objetivos

R & L contratistas y consultores generales S.A.C, es una empresa que tiene por objeto lograr optimizar la producción incrementando ventas a través de la ejecución de nuevas obras, brindando una atención eficaz y eficiente a nuestros clientes para así obtener el modelo de excelencia en el marco competitivo de la empresa.

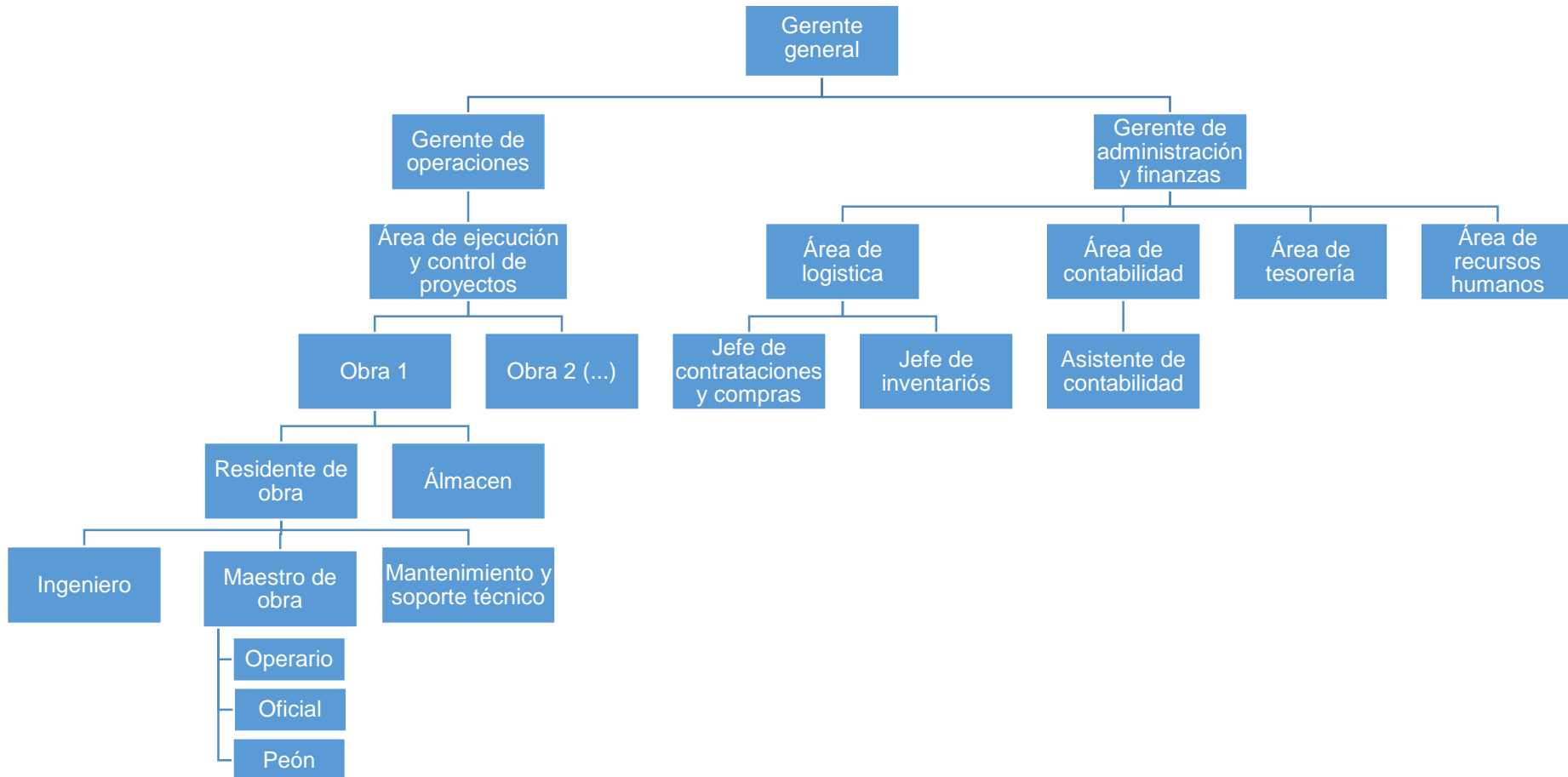
Utilizar todas las herramientas administrativas necesarias para la planificación, ejecución, control y verificación en el desarrollo de los procesos y mejoramiento continuo de los mismos.

4.1.1.5. Valores

- ✓ Honestidad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Solidaridad
- ✓ Respeto
- ✓ Justicia
- ✓ Disciplina
- ✓ Liderazgo

4.1.1.6. Organigrama

Figura 3 Organigrama estructural



Fuente: Elaboración propia

4.1.2. Situación actual de la empresa en el área de inventarios (Evaluación de riesgo)

La situación actual que se vino dando en la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C. en el área de inventarios se vio reflejada en el presente cuestionario realizado.

4.1.2.1. Cuestionario pre-test

El presente cuestionario pre-test contiene preguntas para poder ver los problemas que actualmente tiene la empresa en lo concerniente a gestión de inventarios en general, aprovisionamiento y compras, inventarios y almacenamiento, pedidos y distribución.

4.1.2.1.1. Gestión de inventarios en general

Tabla 4 Gestión de inventarios en general - pre-test

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		SI	NO
1	¿Cuenta con manuales de control interno?	0	5
2	¿Usted conoce la estructura organizacional?	0	5
3	¿Usted conoce las funciones relacionadas a su puesto de trabajo?	5	0
4	¿Existen políticas definidas que guíen todas las actividades en los almacenes?	0	5
5	¿El registro de información de los materiales y/o insumos está debidamente actualizado?	0	5
6	¿El personal a cargo de los almacenes está debidamente capacitado?	0	5
TOTAL		5	25

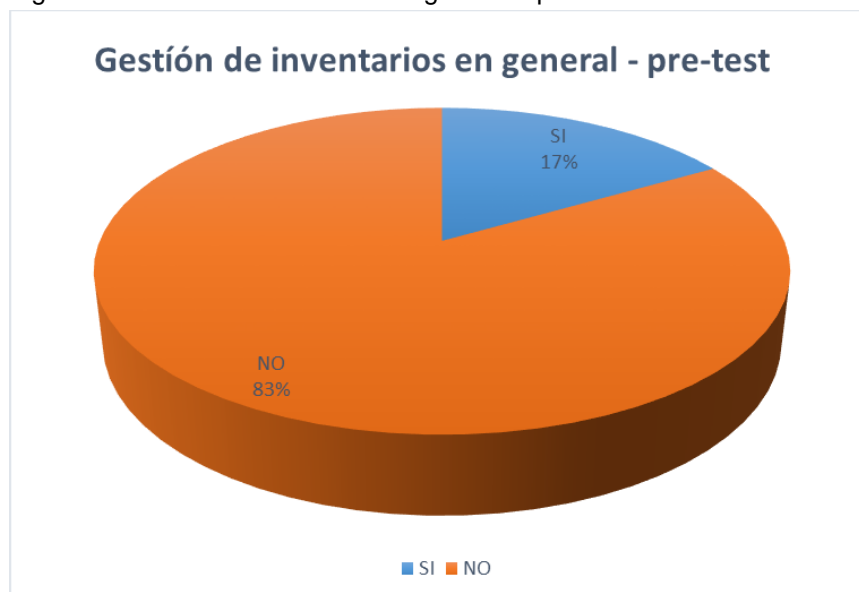
Fuente: Elaboración propia

Tabla 5 Tabla de frecuencia pre-test

TABLA DE FRECUENCIA - PRE-TEST				
VARIABLES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	%	GRADOS
SI	5	0.17	17%	60°
NO	25	0.83	83%	300°
TOTAL	30	1	100%	360°

Fuente: Elaboración propia

Figura 4 Gestión de inventarios en general - pre-test



Fuente: Elaboración propia

Análisis:

La figura 4 compuesta por la pregunta N° 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del cuestionario pre-test, referente a la gestión de inventarios en general del área logística, nos refleja que el 17% de los trabajadores mencionan que conocen sobre gestión de inventarios en general, el 83% de los trabajadores menciona lo contrario. Con este resultado se deduce que la gestión de inventarios de la empresa es deficiente.

4.1.2.1.2. Aprovisionamiento y compras

Tabla 6 Aprovisionamiento y compras - pre-test

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		SI	NO
7	¿Se aplican procedimientos en las actividades realizadas en el almacén?	1	4
8	¿Se realiza la búsqueda y selección de proveedores?	0	5
9	¿Las compras se realizan por requerimiento?	0	5
10	¿Usted cree que está debidamente capacitado respecto al trabajo que realiza?	1	4
TOTAL		2	18

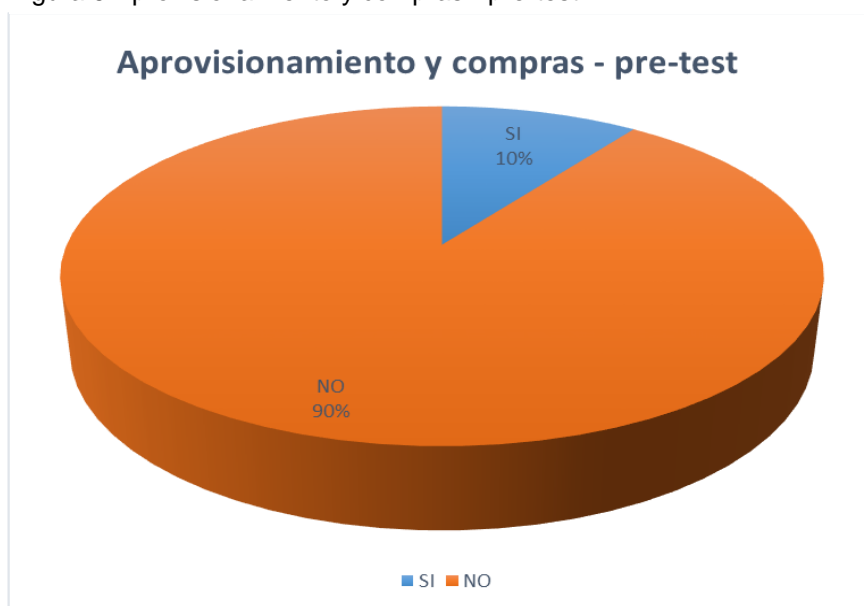
Fuente: Elaboración propia

Tabla 7 Tabla de frecuencia - pre-test

TABLA DE FRECUENCIA - PRE-TEST				
VARIABLES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	%	GRADOS
SI	2	0.10	10%	36°
NO	18	0.90	90%	324°
TOTAL	20	1	100%	360°

Fuente: Elaboración propia

Figura 5 Aproveccionamiento y compras - pre-test



Fuente: Elaboración propia

Análisis:

La figura 5 que comprende las preguntas N° 7, 8, 9 y 10 del cuestionario pre-test, nos refleja que el 10% de los trabajadores encuestados tiene conocimiento de aprovisionamiento y compras y el 90% de los trabajadores menciona que no tiene conocimiento.

4.1.2.1.3. Inventarios y almacenamiento

Tabla 8 Inventarios y almacenamiento - pre-test

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		SI	NO
11	¿Existen formatos de recepción, almacenaje y salida de los materiales e insumos del almacén?	5	0
12	¿El almacenero coteja en recepción los materiales e insumos en cuanto a cantidad y calidad e informa al área de compras?	1	4
13	¿El personal de almacén realiza inventarios físicos periódicos?	1	4
14	¿Se clasifica los materiales en mal estado?	0	5
15	¿Existe orden en el almacén, los materiales están codificados y rotulados por rubros?	0	5
16	¿Se cuenta con equipos, anaqueles para el almacenaje?	2	3
TOTAL		9	21

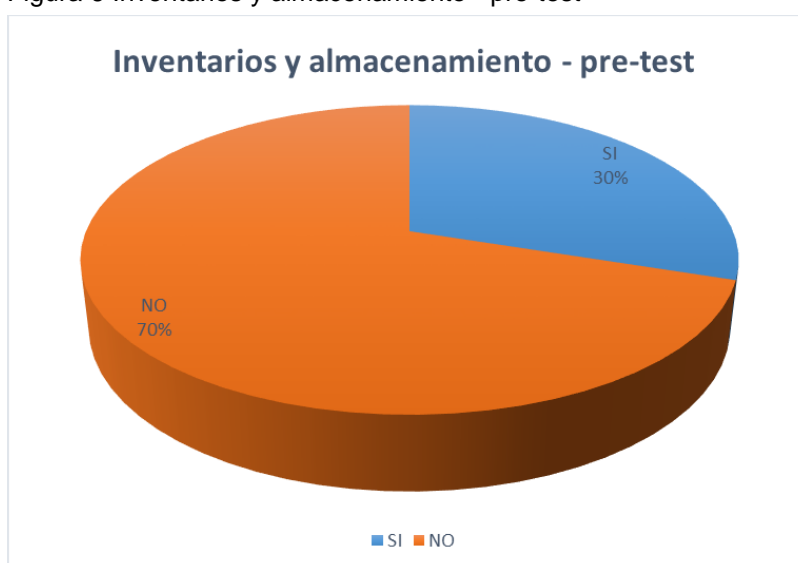
Fuente: Elaboración propia

Tabla 9 Tabla de frecuencia - pre-test

TABLA DE FRECUENCIA - PRE-TEST				
VARIABLES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	%	GRADOS
SI	9	0.30	30%	108°
NO	21	0.70	70%	252°
TOTAL	30	1	100%	360°

Fuente: Elaboración propia

Figura 6 Inventarios y almacenamiento - pre-test



Fuente: Elaboración propia

Análisis:

La figura 6, que comprende las preguntas N° 11, 12, 13, 14, 15 y 16 del cuestionario pre-test, nos refleja que el 30% de los encuestados menciona que sabe de inventarios y almacenamiento y un 70% de los encuestados menciona lo contrario.

4.1.2.1.4. Pedidos y distribución

Tabla 10 Pedidos y distribución - pre-test

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		SI	NO
17	¿Se registran las entradas y salidas de materiales y suministros en sus kardex respectivos, luego de recibirlos o despachados?	2	3
18	¿Se verifica la preparación de la orden de salida?	1	4
19	¿El espacio físico está de acuerdo a las necesidades del almacén?	0	5
20	¿La distribución física del almacén facilita el trabajo en cuanto al despacho de materiales?	1	4
TOTAL		4	16

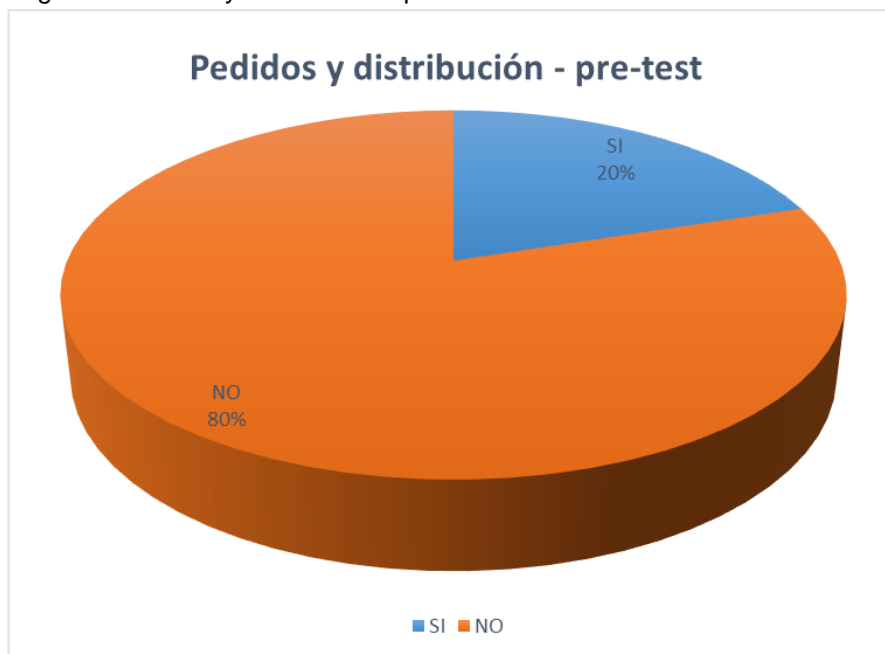
Fuente: Elaboración propia

Tabla 11 Tabla de frecuencia - pre-test

TABLA DE FRECUENCIA - PRE-TEST				
VARIABLES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	%	GRADOS
SI	4	0.20	20%	72
NO	16	0.80	80%	288
TOTAL	20	1	100%	360

Fuente: Elaboración propia

Figura 7 Pedidos y distribución - pre-test



Fuente: Elaboración propia

Análisis:

La figura 7, conformada por las preguntas N° 17, 18, 19 y 20 del cuestionario pre-test muestra que un 20% de los trabajadores indica que, si sabe de pedidos y distribución, sin embargo, un 80% desconoce sobre el tema.

4.1.2.2. Principal área de riesgo

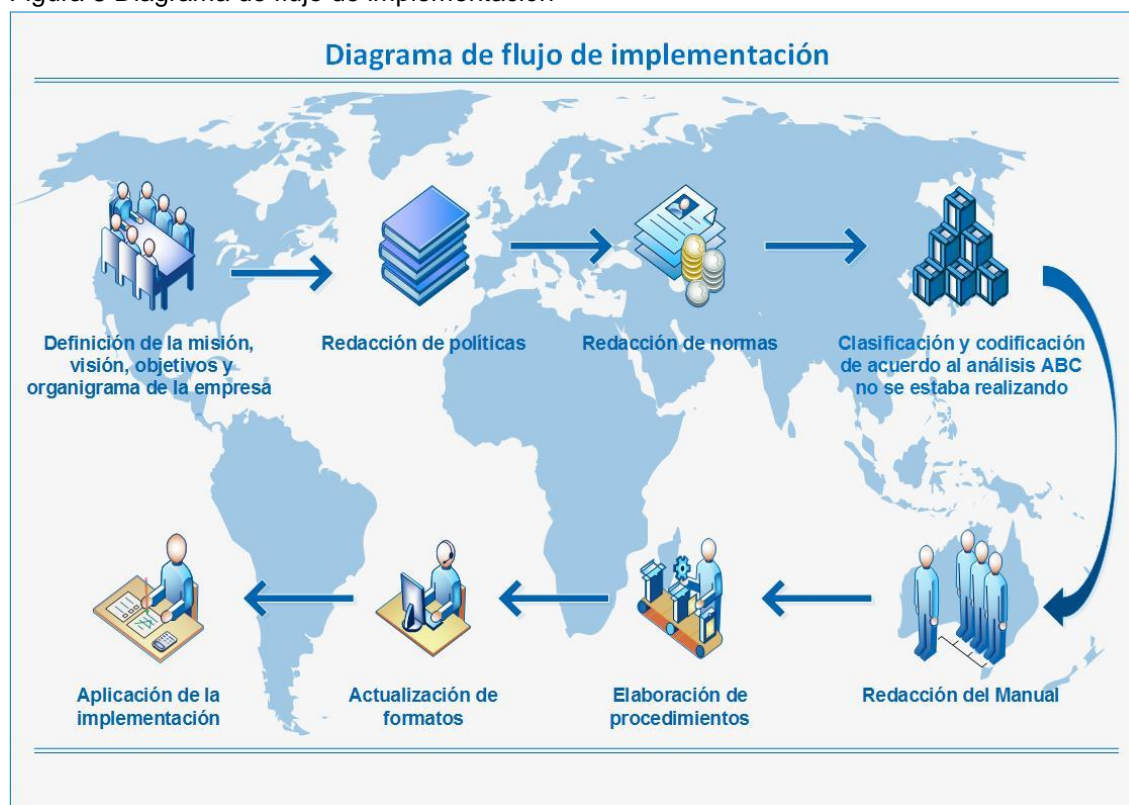
Se realizó el cuestionario Pre-Test con el fin de establecer el estado actual de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C., este análisis sirvió como punto de partida para el mejoramiento de la misma.

La situación actual del área de inventarios en la empresa. Es deficiente, ya que se basa en la experiencia o por funciones indicadas de manera verbal no utilizando métodos, modelos, ni documentación adecuada.

La empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C no cuenta con un sistema de Control Interno por lo cual se trabajaba de manera empírica, las actividades y la solución de problemas se realiza en base al momento conforme se presentaba cada situación.

4.1.3. Implementación de un control interno y su influencia en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C. (Actividades de Control)

Figura 8 Diagrama de flujo de implementación



Fuente: Elaboración propia

En la figura 8 se describe el proceso de implementación de control interno en la empresa después de ver los resultados en el pre-test.

En primer lugar, en colaboración con la gerencia general se definió de forma definitiva la misión, visión, objetivo, valores y organigrama de la empresa.

Viendo que en la empresa esto sólo se tenía de forma empírica y no estaba bien definido y claro.

Como segundo punto, viendo todas las actividades desarrolladas en la empresa y de acuerdo a lo observado en el área logística, se empezó con la redacción de las políticas en cuanto al aprovisionamiento y compras, inventario y almacenamiento y pedidos y distribución, esta división tomando en cuenta el marco teórico presentado en relación a la gestión de inventarios. Cuando se presentó este documento tubo algunas observaciones por parte de los involucrados del área, donde ellos muy amablemente nos dieron algunas sugerencias y fue así que después de ello, se llegó a concretar estas políticas que se carecía en la empresa. Y se empezó con la codificación y clasificación de los materiales y/o insumos

Seguidamente continuamos con la redacción de las normas a aplicar en cuanto a la compra de materiales y/o insumos, a la recepción de materiales y/o insumos, al control de existencias, al requerimiento de materiales y/o insumos, al despacho de materiales y/o insumos, a la toma física de inventarios. Al mostrar nuestra sugerencia en cuanto a los puntos de las normas, la aceptación por parte del gerente fue plena. Fue entonces que ya se estaba encaminando un control interno en la gestión de inventarios.

Al ver que la implementación de las políticas y normas no estaban siendo muy utilizadas y consultadas por parte de los trabajadores, además que la clasificación y codificación de acuerdo al análisis ABC no se estaba realizando, se decidió en coordinación con la gerencia general que los trabajadores nos ayudasen con la redacción del manual de organizaciones y funciones, puesto que esto les llevaría a leer y tener en cuenta cada política y norma implementada.

Esta estrategia fue de mucha ayuda ya que desde ese momento los trabajadores ya tenían mayor conocimiento de lo que se tenía que realizar, el trabajo cada vez se hacía mejor, cumpliendo siempre lo establecido.

Al enterarnos de las sugerencias de los trabajadores que querían desarrollar procedimientos de cada proceso que se tenía, decidimos preguntar a cada uno de ellos de las actividades que realizan dentro de la empresa, y de acuerdo a lo que nos comentaron elaboramos el flujograma del proceso de aprovisionamiento y compras, el flujograma del proceso de recepción de materiales y/o insumos, el flujograma del proceso de almacenamiento de materiales y/o insumos, el flujograma del proceso de despacho de materiales y/o insumos y el flujograma del proceso de toma física de inventarios. Al ver que los flujogramas fueron concretados y aprobado por cada uno de ellos, el desempeño de cada trabajador fue más eficiente y eficaz pues ellos ya tenían conocimiento mejor de lo que se tenía que realizar.

Finalmente, al ver que los formatos que se tenía no estaban actualizados, se decidió elaborar unos nuevos, mejorando la estructura para un cumplimiento óptimo de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos. Los formatos fueron establecidos para el correcto manejo de inventarios. El gerente al ver que ya su gestión de inventarios dentro de la empresa estaba mejorando, se entusiasmó bastante y felicitó a cada uno de sus trabajadores.

Por lo tanto, decimos que el presente control interno describe las actividades que debe seguir el personal del área de logística. Este control interno contiene información útil y precisa que aporta para el adecuado desarrollo de las actividades, a su vez el control interno controla acciones, actividades, planes, políticas, normas, procedimientos y formatos, incluido el entorno y actitudes que

desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a la empresa, con el fin de resguardar los recursos de la empresa, como así también detectar las desviaciones que se presenta en la empresa y que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos de la empresa. Es por eso que desarrollar un control interno adecuado dentro de la empresa nos permite optimizar la utilización de recursos con calidad para alcanzar una adecuada gestión de inventarios, gestión financiera y administrativa, por lo tanto lograr mejores niveles de productividad y lograr tener eficacia y eficiencia plena.

4.1.3.1. Alcance

Este control interno está dirigido al personal del área de logística con la finalidad de manejar adecuadamente los inventarios de la empresa.

4.1.3.2. Propósito

Establecer lineamientos y pasos necesarios para el manejo de inventarios, para mejorar el área logística, además de establecer las responsabilidades de cada uno de los integrantes que intervienen los distintos procedimientos del área de logística y así procurar una gestión eficaz y efectiva del mismo.

4.1.3.3. Políticas

Las presentes políticas están para poder contribuir de manera oportuna a la gerencia general y a toda la empresa en sí, puesto que llevará a la mejora continua de los procedimientos realizados dentro de la constructora. Estas políticas son lineamientos a seguir en forma práctica ya que serán útiles, proporcionarán beneficios y disminuirán las dificultades. (Ver anexo F)

4.1.3.4. Normas

Las presentes normas deben de aplicar y cumplir de manera adecuada y en el momento adecuado de cada procedimiento realizado. Estas normas son

criterios técnicos y oportunos que colaborarán de manera principal a los trabajadores de esta empresa. (Ver anexo G)

4.1.3.5. Manual

Este manual de organizaciones y funciones (MOF) es un instrumento normativo de gestión institucional que describe las funciones básicas a nivel de puestos de trabajo, formula los requisitos esenciales exigibles y establece las relaciones internas del cargo. (Ver anexo H)

4.1.3.6. Procedimientos

Los presentes procedimientos son desarrollados para un mejor desenvolvimiento dentro de las actividades que se realiza dentro de la empresa. (Ver anexo I-J-K-L-M).

4.1.3.7. Formatos

Los presentes formatos tienen estructuras para el cumplimiento óptimo de las políticas, normas y procedimientos. Están establecidos para el correcto manejo de inventarios y se basan a la necesidad de la empresa. (Ver anexo N-O-P-Q-R-S-T-U-V-W).

4.1.4. Información y comunicación

Un adecuado control interno permite recoger, procesar e informar actividades y funciona muchas veces como herramienta de supervisión.

Es importante que fluya la comunicación entre áreas de la organización, para un correcto funcionamiento sobre manejo de los procedimientos. El área de logística, especialmente el jefe de inventarios debe estar estrechamente relacionada y coordinada con el área de ejecución y control de proyectos y el jefe de cotizaciones y compras. Cada función establecida debe comunicarse y

especificarse de forma clara, concisa y sencilla con el fin de evitar riesgos, especulaciones y conflictos internos.

Todas estas acotaciones se vieron reflejada en el presente cuestionario realizado.

4.1.4.1. Cuestionario Post-Test

Este cuestionario post-test contiene preguntas para poder ver cómo es que se llegó a nuestros objetivos.

4.1.4.1.1. Gestión de inventarios en general

Tabla 12 Gestión de inventarios en general - post-test

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		SI	NO
1	¿Cuenta con manuales de control interno?	5	0
2	¿Usted conoce la estructura organizacional?	5	0
3	¿Usted conoce las funciones relacionadas a su puesto de trabajo?	5	0
4	¿Existen políticas definidas que guíen todas las actividades en los almacenes?	5	0
5	¿El registro de información de los materiales y/o insumos está debidamente actualizado?	3	2
6	¿El personal a cargo de los almacenes está debidamente capacitado?	4	1
TOTAL		27	3

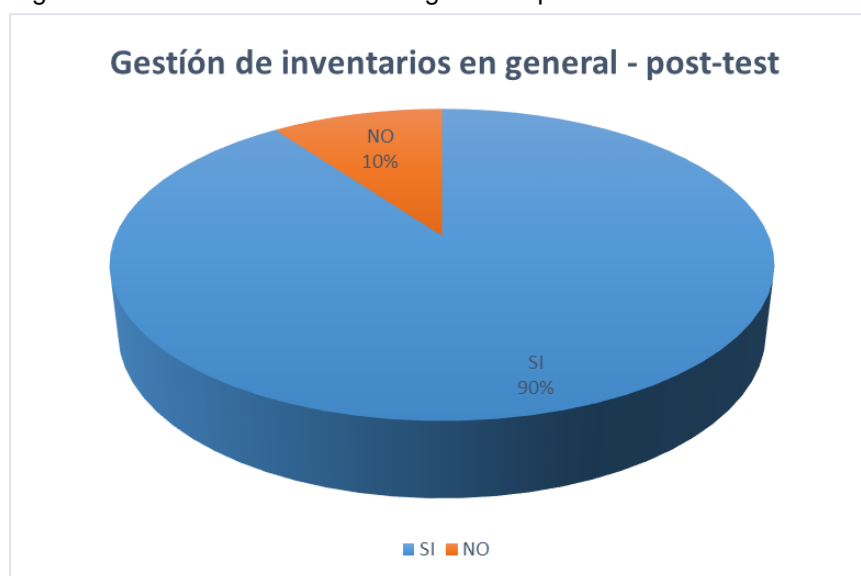
Fuente: Elaboración propia

Tabla 13 Tabla de frecuencia - post-test

TABLA DE FRECUENCIA - POS-TEST				
VARIABLES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	%	GRADOS
SI	27	0.90	90%	324°
NO	3	0.10	10%	36°
TOTAL	30	1	100%	360°

Fuente: Elaboración propia

Figura 9 Gestión de inventarios en general - post-test



Fuente: Elaboración propia

Análisis:

La figura 9 que comprende la pregunta N° 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del cuestionario post-test, nos revelan que el 90% de los trabajadores ya conocen de gestión de inventarios en general, pero un 10% aún continúa desconociendo. Con este resultado podemos afirmar que la implementación de un control interno influye positivamente en la gestión de inventarios.

4.1.4.1.2. Aprovisionamiento y compras

Tabla 14 Aprovisionamiento y compras - post-test

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		SI	NO
7	¿Se aplican procedimientos en las actividades realizadas en el almacén?	5	0
8	¿Se realiza la búsqueda y selección de proveedores?	5	0
9	¿Las compras se realizan por requerimiento?	5	0
10	¿Usted cree que está debidamente capacitado respecto al trabajo que realiza?	4	1
TOTAL		19	1

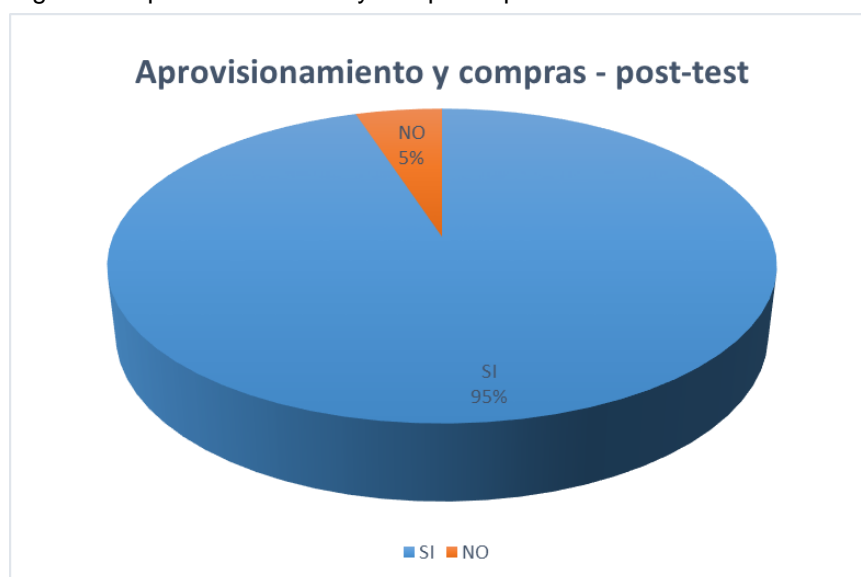
Fuente: Elaboración propia

Tabla 15 Tabla de frecuencia - post-test

TABLA DE FRECUENCIA - POS-TEST				
VARIABLES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	%	GRADOS
SI	19	0.95	95%	342°
NO	1	0.05	5%	18°
TOTAL	20	1	100%	360°

Fuente: Elaboración propia

Figura 10 Aproveccionamiento y compras - post-test



Fuente: Elaboración propia

Análisis:

La figura 10 muestran las respuestas obtenidas en las preguntas N° 6, 7, 8, 9 y 10 del cuestionario post-test, donde nos refleja que el 95% de los trabajadores ya tiene un conocimiento acerca de aprovisionamiento y compras, sin embargo, un 5% continua con el desconocimiento.

4.1.4.1.3. Inventarios y almacenamiento

Tabla 16 Inventarios y almacenamiento - post-test

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		SI	NO
11	¿Existen formatos de recepción, almacenaje y salida de los materiales e insumos del almacén?	5	0
12	¿El almacenero coteja en recepción los materiales e insumos en cuanto a cantidad y calidad e informa al área de compras?	4	1
13	¿El personal de almacén realiza inventarios físicos periódicos?	3	2
14	¿Se clasifica los materiales en mal estado?	4	1
15	¿Existe orden en el almacén, los materiales están codificados y rotulados por rubros?	5	0
16	¿Se cuenta con equipos, anaqueles para el almacenaje?	4	1
TOTAL		25	5

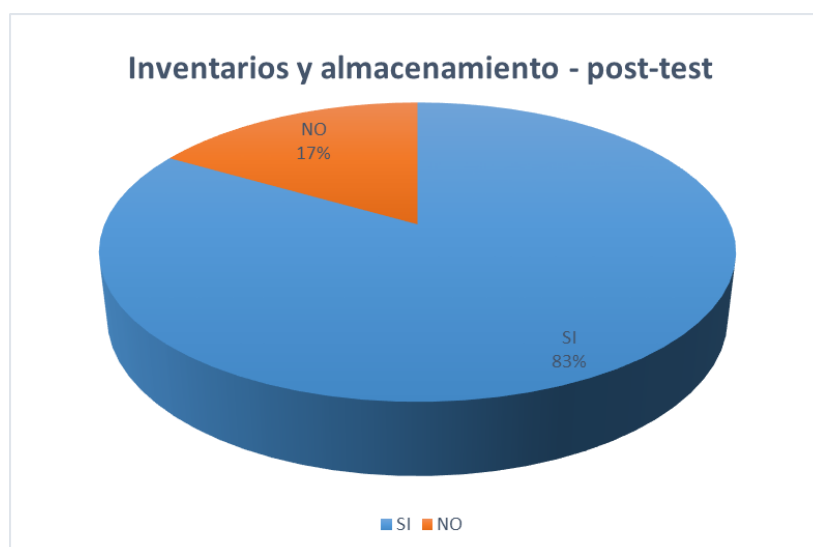
Fuente: Elaboración propia

Tabla 17 Tabla de frecuencia - post-test

TABLA DE FRECUENCIA - POS-TEST				
VARIABLES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	%	GRADOS
SI	25	0.83	83%	300
NO	5	0.17	17%	60
TOTAL	30	1	100%	360

Fuente: Elaboración propia

Figura 11 Inventarios y almacenamiento - post-test



Fuente: Elaboración propia

Análisis:

La figura 11 da respuesta a las preguntas N° 11, 12, 13, 14, 15 y 16 del cuestionario post-test, en donde nos muestra que el 83% de los trabajadores afirman que conocen sobre inventarios y almacenamiento, pero un 17% afirma que todavía les falta acerca del tema.

4.1.4.1.4. Pedidos y distribución

Tabla 18 Pedidos y distribución - post-test

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		SI	NO
17	¿Se registran las entradas y salidas de materiales y suministros en sus kardex respectivos, luego de recibirlos o despachados?	4	1
18	¿Se verifica la preparación de la orden de salida?	5	0
19	¿El espacio físico está de acuerdo a las necesidades del almacén?	4	1
20	¿La distribución física del almacén facilita el trabajo en cuanto al despacho de materiales?	4	1
TOTAL		17	3

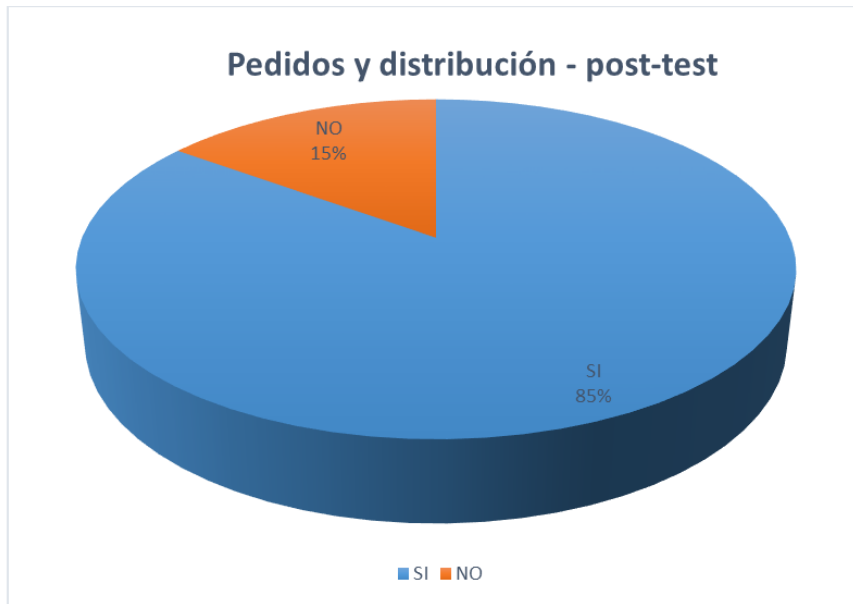
Fuente: Elaboración propia

Tabla 19 Tabla de frecuencia - post-test

TABLA DE FRECUENCIA - POS-TEST				
VARIABLES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	%	GRADOS
SI	17	0.85	85%	306
NO	3	0.15	15%	54
TOTAL	20	1	100%	360

Fuente: Elaboración propia

Figura 12 Pedidos y distribución - post-test



Fuente: Elaboración propia

Análisis:

La figura 12 muestra las respuestas de la pregunta N° 17, 18, 19 y 20 del cuestionario post-test, nos indica que el 85% de los trabajadores ya tiene un conocimiento acerca de pedidos y distribución, sin embargo, el 15% de los trabajadores afirma que todavía le falta dicho conocimiento.

4.1.5. Supervisión y monitoreo

La supervisión y el monitoreo sobre los procedimientos en el área logística es de vital importancia ya que estos procedimientos son con el objetivo de incrementar la efectividad y validez de los procedimientos y actividades que ejecuta dicha área. Se recomienda a la gerencia general lo siguiente para un control eficaz:

- ✓ Analizar periódicamente las actividades y responsabilidades del personal a fin de que se pueda medir la calidad y cantidad de los inventarios, a fin de que se pueda tomar decisiones.

- ✓ Evaluar las necesidades generadas por el área de logística y realizar planes de mejora.
- ✓ Verificar el stock físico anualmente para medir la eficiencia del personal.

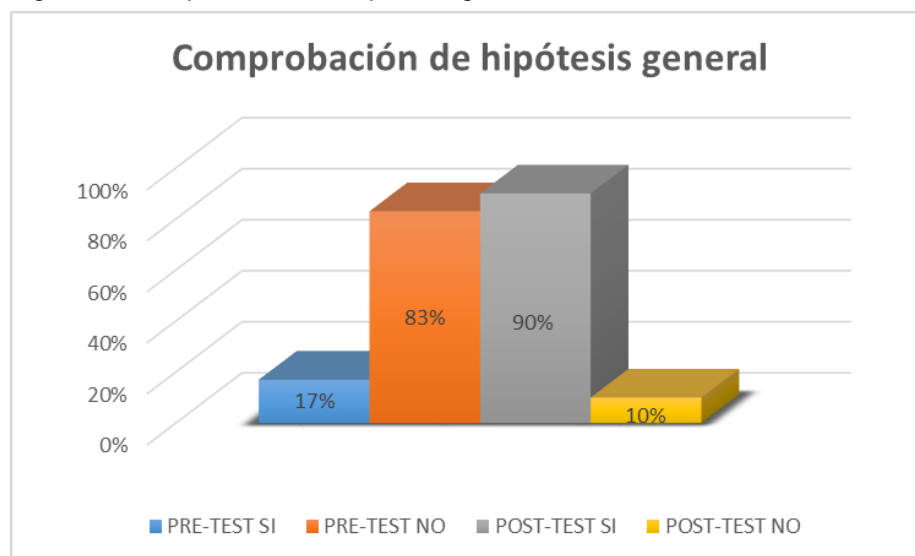
4.2. Comprobación de la hipótesis

Dada las hipótesis planteadas a la investigación se realiza la comprobación de las mismas:

4.2.1. Hipótesis general

HG: La implementación de un control interno influye positivamente en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

Figura 13 Comprobación de hipótesis general



Fuente: Elaboración propia

Análisis:

Del presente gráfico de comparación entre la pre-test y post-test podemos determinar que la pre-test revela que el 17% de los trabajadores conocen sobre la gestión de inventarios, el 83% menciona lo contrario, posterior a la implementación, lo cual consta de políticas, normas, manual, descripción de procedimientos, diagramas de flujo y formatos, el post-test, afirma que el 90% de

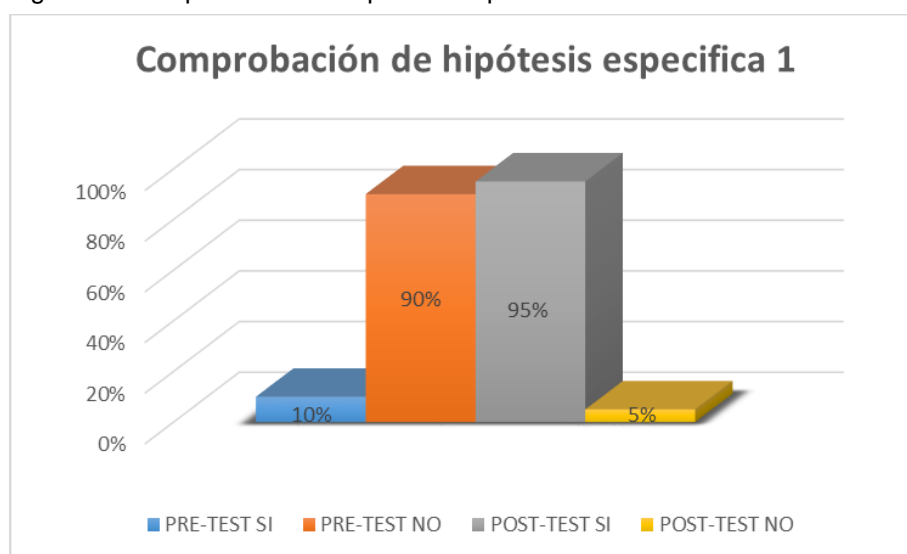
los trabajadores conocen sobre la gestión de inventarios, pero un 10% anuncian lo contrario.

Por lo tanto, tomando en cuenta la pre y post test, aceptamos la hipótesis, es decir, la implementación de un control interno influye positivamente en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

4.2.2. Hipótesis específica

HE1: La implementación de un control interno influye positivamente el aprovisionamiento y compras de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

Figura 14 Comprobación de hipótesis específica 1



Fuente: Elaboración propia

Análisis:

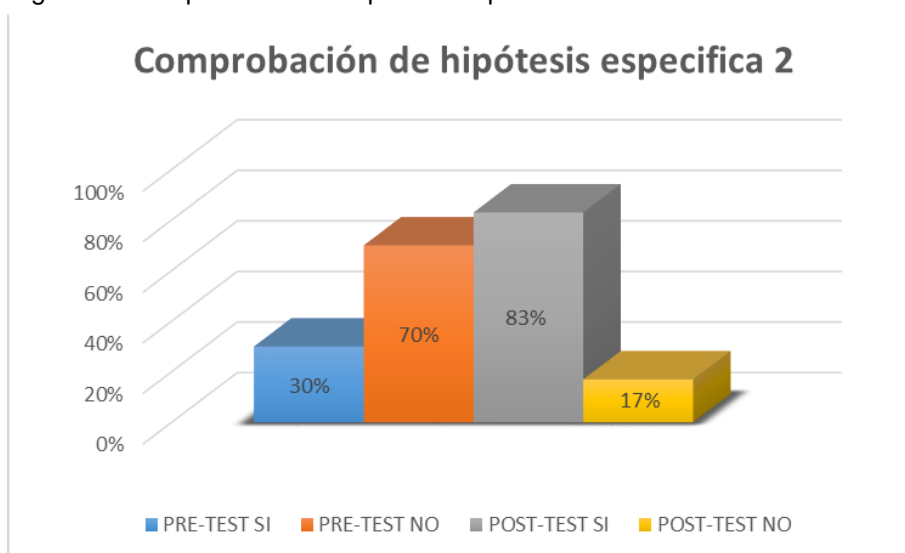
Como podemos observar comparando la pre-test con el post-test, la pre-test revela que el 10% de los trabajadores conoce del aprovisionamiento y compras, pero el 90% de los trabajadores desconoce, posterior a la implementación, lo cual consta de políticas, normas, manual, descripción de procedimientos, diagramas de flujo y formatos, el post-test da a conocer que el

95% de los trabajadores si sabe de aprovisionamiento y compras, sin embargo, un 5% de los trabajadores no todavía.

Por lo tanto, después de tomar en cuenta la pre y post test, aceptamos la hipótesis, es decir, la implementación de un control interno influye positivamente en el aprovisionamiento y compras de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

HE2: La implementación de un control interno influye positivamente en los inventarios y almacenamiento de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

Figura 15 Comprobación de hipótesis específica 2



Fuente: Elaboración propia

Análisis:

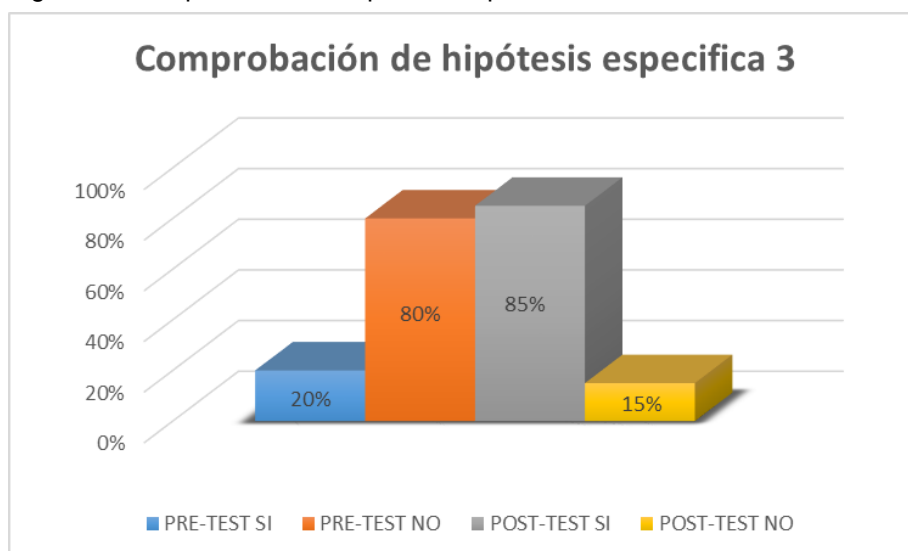
Del presente gráfico de comparación entre la pre-test y post-test, podemos determinar que la pre-test revela que el 30% de los encuestados tienen conocimiento sobre inventarios y almacenamiento y un 70% de los encuestados lo desconoce, después de la implementación, lo cual consta de políticas, normas, manual, descripción de procedimientos, diagramas de flujo y formatos, el post-test nos revela que el 83% de los trabajadores afirman que ya tiene conocimiento

de inventarios y almacenamiento, pero un 17% de los trabajadores afirma lo contrario.

Después de tomar en cuenta el pre y post test, aceptamos la hipótesis, es decir, la implementación de un control interno influye positivamente en los inventarios y almacenamiento de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

HE3: La implementación de un control interno influye positivamente en los pedidos y distribución de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

Figura 16 Comprobación de hipótesis específica 3



Fuente: Elaboración propia

Análisis:

Del presente gráfico de comparación entre la pre-test y post-test, podemos determinar que la pre-test revela que el 20% de los encuestados indica que conoce de pedidos y distribución, un 80% de encuestados desconoce, después de la implementación, lo cual consta de políticas, normas, manual, descripción de procedimientos, diagramas de flujo y formatos, el post-test menciona que 85%

de los encuestados conoce de pedidos y distribución y el 15 % de los encuestados aún desconoce.

Después de tomar en cuenta la pre y post test, aceptamos la hipótesis, es decir, la implementación de un control interno influye positivamente en los pedidos y distribución de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

CAPÍTULO V

5.1. Conclusiones y recomendaciones

5.1.1. Conclusiones

En base al diagnóstico y el análisis realizado en el área de logística, de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C. se llegó a las siguientes conclusiones:

Respecto al objetivo general, la pre-test revela que el 17% de los trabajadores conocen sobre la gestión de inventarios, el 83% de los trabajadores menciona lo contrario, posterior a la implementación, lo cual consta de políticas, normas, manual, descripción de procedimientos, diagramas de flujo y formatos, el post-test, afirma que el 90% de los trabajadores conocen sobre la gestión de inventarios, pero un 10% de los trabajadores anuncian lo contrario. Es decir, un 73% más de trabajadores tiene mejor conocimiento acerca de la gestión de inventarios.

Respecto al objetivo específico 1, la pre-test revela que el 10% de los trabajadores conoce del aprovisionamiento y compras, pero el 90% de los trabajadores desconoce, posterior a la implementación, lo cual consta de políticas, normas, manual, descripción de procedimientos, diagramas de flujo y formatos, el post-test da a conocer que el 95% de los trabajadores si sabe de aprovisionamiento y compras, sin embargo, un 5% de los trabajadores no todavía. Es decir, un 85% más de trabajadores tiene mejor conocimiento acerca de aprovisionamiento y compras.

Respecto al objetivo específico 2, la pre-test revela que el 30% de los encuestados tienen conocimiento sobre inventarios y almacenamiento y un 70% de los encuestados lo desconoce, después de la implementación, lo cual consta de políticas, normas, manual, descripción de procedimientos, diagramas de flujo y formatos, el post-test donde el 83% de los encuestados afirman que ya tiene conocimiento de inventarios y almacenamiento, pero un 17% de los encuestados afirma lo contrario. Es decir, un 53% más de trabajadores tiene mejor conocimiento acerca de inventarios y almacenamiento.

Respecto al objetivo específico 3, la pre-test revela que el 20% de los encuestados indica que conoce de pedidos y distribución, un 80% de los encuestados desconoce, después de la implementación, lo cual consta de políticas, normas, manual, descripción de procedimientos, diagramas de flujo y formatos, el post-test menciona que 85% de los encuestados conoce de pedidos y distribución y el 15 % de los encuestados aún desconoce. Es decir, un 65% más de trabajadores tiene mejor conocimiento acerca de pedidos y distribución.

5.1.2. Recomendaciones

En base a las conclusiones, se recomienda lo siguiente:

A la empresa, recomendamos que el control interno en la gestión de inventarios debe tener un uso responsable, teniendo en cuenta que la información es de suma importancia y relevante para la toma de decisiones.

A la empresa, se recomienda seguir mejorando el control interno, para que el desarrollo de la empresa siga siendo efectiva.

A los trabajadores de la empresa, se recomienda tener más compromiso en el cumplimiento del control interno, informando de los procesos realizados en

un tiempo oportuno y adecuado. Además de incentivar una cultura comunicativa por medio de documentos y no sólo verbal entre ellos.

Al gerente de la empresa, se recomienda realizar constantemente supervisiones y monitoreos que ayudaran a incrementar la efectividad y validez de los procesos.

Al campo investigativo, recomendamos realizar un análisis más profundo aplicando un sistema de COSO más avanzado.

REFERENCIAS

- Alario C., R. (2009). *Auditoria para administradores*. Buenos Aires: Aplicación Tributaria 3A.
- Barquero, M. (2013). *Manual práctico de control interno Teoría y aplicación práctica*. Barcelona: Profit Editorial.
- Blanco Luna, Y. (2003). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral* (Primera ed.). Bogotá, Colombia: Kimpres Ltda.
- Calderón, P. A. (2014). Propuesta de mejora en la gestión de inventarios para el almacén de insumos en una empresa de consumo masivo. Lima, Perú.
- Castellano Barba, D. E. (marzo de 2013). Diseño de un sistema de control interno para inventarios, aplicado a la empresa constructora de los andes Coandes C.I.A. Ltda. dedicada a la realización de obras civiles públicas a nivel nacional e internacional Quito-Ecuador Caso: Coandes C.I.A. Ltda. Quito, Ecuador.
- Claros Cohaila, R., & León Llerena, O. A. (2012). *El Control Interno como herramienta de Gestión y Evaluación* (Primera ed.). Lima: Pacífico Editores S.A.C.
- Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO)*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos S.A.
- Coragua Rodriguez, M. E. (2016). Sistema de control operativo en almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la empresa agropecuaria Chimú S.R.L. de la ciudad de Trujillo. Trujillo, Perú: Universidad Nacional de Trujillo.

- Estupiñan Gaitán, R. (2015). *Control interno y fraudes; análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fogarty, D. W., Blackstone, J. H., & Hoffmann, T. R. (2009). *Administración de la producción e inventarios*. México: Grupo editorial Patria S.A.
- Fonseca Luna, O. (2011). *Sistemas de control interno para organizaciones Guía práctica y orientaciones para evaluar el control interno: COSO - CoCo - Basel*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- Gestión de pedidos y distribución*. (s.f.). Obtenido de <https://es.scribd.com/document/322442768/Gestion-de-Pedidos-y-Distribucion#>
- Guevara Daga, J. C., & Quiroz Huamani, R. Y. (2014). *Aplicación del sistema de Control Interno para mejorar la eficiencia del área de logística en la empresa constructora RIAL construcciones y Servicios S.A.C., 2014*. Trujillo, Perú: Universidad Privada Antenor Orrego.
- Hemeryth Charpentier, F., & Sánchez Gutierrez, J. M. (agosto de 2013). *Implementación de un sistema de ontrol interno operativo en los almacenes, ara mejorar a gestión de inventarios de la constructora A&A S.A.C. de la ciudad de Trujillo - 2013*. Trujillo, Perú: Universidad Privada Antenor Orrego.
- http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/promociondelarte/mc/expotemp/capitulos/GestionEconomica_GestionFinanciera.pdf. (s.f.).
- Mantilla Blanco, S. A. (2003). *Control Interno Informe COSO (Tercera ed.)*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

- Mantilla Blanco, S. A. (2009). *Auditoria del Control Interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Misari Argandoña, M. A. (2012). El control interno de inventarios y la gestión en las empresas de fabricación de calzado en el distrito de Santa Anita. Lima, Perú: Universidad San Martín de Porres.
- Mora García, L. A. (2008). *Gestión Logística Integral*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Pierrri Gordillo, V. K. (Junio de 2009). Propuesta de un sistema de gestión de inventarios, para una empresa metal mecánica. Guatemala, Guatemala.
- Portillo Paredes, D. I. (2015). El control interno y su influencia en la mejora de la gestión financiera en las empresas constructoras de la ciudad de Trujillo, año 2014. Trujillo, Perú: Universidad Nacional de Trujillo.
- Salazar López, B. (2016). *Gestión de almacenes*. Obtenido de <https://www.ingenieriaindustrialonline.com/herramientas-para-el-ingeniero-industrial/gesti%C3%B3n-de-almacenes/>
- Vara Horna, A. A. (2012). *Siete pasos para una tesis exitosa desde la idea inicial hasta la sustentación*. Lima: Universidad San Martín de Porres.
- Veritas Formación, B. (2009). *Logística Integral*. Madrid: Fundación Confemetal.
- Vidarte Flores, C. A. (once de julio de 2016). Propuesta de un sistema de gestión logística para optimizar el control de los inventarios en una empresa constructora, corporación Vidarte S.A.C. - 2015. Chiclayo, Perú.

ANEXOS

Anexo A

Operacionalización de variables

Implementación de un control interno y su influencia en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

VARIABLE		DIMENSIONES	INDICADORES
INDEPENDIENTE	1. CONTROL INTERNO	1.1 Evaluación del control del control interno	Ambiente de control
			Evaluación de riesgo
		1.2 Elaboración del control interno	Actividades de control
			Información y comunicación
			Supervisión y monitoreo
		DEPENDIENTE	2. GESTIÓN DE INVENTARIOS
Búsqueda y selección de proveedores			
Negociación y realización del pedido			
Seguimiento y control del pedido			
2.2 Inventarios y almacenamiento	Análisis ABC		
	Recepción		
	Movimiento		
	Información		
2.3 Pedidos y distribución	Entrada de pedidos		
	Comprobación de disponibilidad de existencias		
	Preparación de pedidos		
	Envío y entrega		

Anexo B

Matriz instrumental

Implementación de un control interno y su influencia en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	TÉCNICA E INSTRUMENTOS
1. Control Interno	1.1. Evaluación del Control Interno	Ambiente de control	Instrumentos: Guía de revisión documentaria Cuestionario interno Técnicas: Revisión documentaria Cuestionario Observación
		Evaluación de riesgo	
	1.2. Elaboración de Control Interno	Actividades de control	
		Información y Comunicación	
2. Gestión de inventarios	2.1. Aprovisionamiento y compras	Supervisión y monitoreo	
		Identificación de necesidades	
		Búsqueda y selección de proveedores	
		Negociación y realización del pedido	
	2.2. Inventarios y almacenamiento	Seguimiento y control del pedido	
		Análisis ABC	
		Recepción	
		Movimiento	
	2.3 Pedidos y distribución	Información	
		Entrada de pedidos	
		Comprobación de disponibilidad de existencias	
Preparación de pedidos			
	Envío y entrega		

Anexo C

Matriz de consistencia

Implementación de un control interno y su influencia en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.

Anexo C Matriz de consistencias

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	METODOLOGIA	CONCEPTOS CENTRALES
1. Problema General	1. Objetivo General	1. Hipótesis General	1. Diseño	Control interno
¿De qué manera influye la implementación de un control interno en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.?	Determinar cómo influye la implementación de un control interno en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.	La implementación de un control interno influye positivamente en la gestión de inventarios de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.	El diseño es aplicada	
2. Problemas Específicos	2. Objetivos Específicos	2. Hipótesis Específicas	2. Tipo de estudio	Gestión de inventarios Evaluación Eficacia Eficiencia
2.1. ¿Cómo influye el control interno en el aprovisionamiento y compras de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.?	2.1. Establecer cómo influye el control interno en el aprovisionamiento y compras de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.	2.1. La implementación de un control interno influye positivamente el aprovisionamiento y compras de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.	Experimental con medición de la variable dependiente con pre-test y post-test	
2.2. ¿Cómo influye el control interno en los inventarios y almacenamiento de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.?	2.2. Establecer cómo influye el control interno en los inventarios y almacenamiento de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.	2.2. La implementación de un control interno influye positivamente los inventarios y almacenamiento de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.		
2.3. ¿Cómo influye el control interno en los pedidos y distribución de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.?	2.3. Establecer cómo influye el control interno en los pedidos y distribución de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.	2.3. La implementación de un control interno influye positivamente los pedidos y distribución de la empresa R & L contratistas y consultores generales S.A.C.		

Anexo D

Cuestionario de control interno (Pre-Test)

NOMBRE Y APELLIDO:

CARGO: **FECHA:**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMENTARIOS
		SI	NO	
1	¿Cuenta con manuales de control interno?			
2	¿Usted conoce la estructura organizacional?			
3	¿Usted conoce las funciones relacionadas a su puesto de trabajo?			
4	¿Existen políticas definidas que guíen todas las actividades en los almacenes?			
5	¿el registro de información de los materiales y/o insumos está debidamente actualizado?			
6	¿El personal a cargo de los almacenes está debidamente capacitado?			
7	¿Se aplican procedimientos en las actividades realizadas en el almacén?			
8	¿Se realiza la búsqueda y selección de proveedores?			
9	¿Las compras se realizan por requerimiento?			
10	¿Usted cree que está debidamente capacitado respecto al trabajo que realiza?			
11	¿Existen formatos de recepción, almacenaje y salida de los materiales e insumos del almacén?			
12	¿El almacenero coteja en recepción los materiales e insumos en cuanto a cantidad y calidad e informa al área de compras?			
13	¿El personal de almacén realiza inventarios físicos periódicos?			

14	¿Se clasifica los materiales en mal estado?			
15	¿Existe orden en el almacén, los materiales están codificados y rotulados por rubros?			
16	¿Se cuenta con equipos, anaqueles para el almacenaje?			
17	¿Se registran las entradas y salidas de materiales y suministros en sus kardex respectivos, luego de recibirlos o despachados?			
18	¿Se verifica la preparación de la orden de salida?			
19	¿El espacio físico está de acuerdo a las necesidades del almacén?			
20	¿La distribución física del almacén facilita el trabajo en cuanto al despacho de materiales?			

Anexo E

Cuestionario de control interno (Post-Test)


NOMBRE Y APELLIDO:

CARGO: **FECHA:**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMENTARIOS
		SI	NO	
1	¿Cuenta con manuales de control interno?			
2	¿Usted conoce la estructura organizacional?			
3	¿Usted conoce las funciones relacionadas a su puesto de trabajo?			
4	¿Existen políticas definidas que guíen todas las actividades en los almacenes?			
5	¿el registro de información de los materiales y/o insumos está debidamente actualizado?			
6	¿El personal a cargo de los almacenes está debidamente capacitado?			
7	¿Se aplican procedimientos en las actividades realizadas en el almacén?			
8	¿Se realiza la búsqueda y selección de proveedores?			
9	¿Las compras se realizan por requerimiento?			
10	¿Usted cree que está debidamente capacitado respecto al trabajo que realiza?			
11	¿Existen formatos de recepción, almacenaje y salida de los materiales e insumos del almacén?			
12	¿El almacenero coteja en recepción los materiales e insumos en cuanto a cantidad y calidad e informa al área de compras?			
13	¿El personal de almacén realiza inventarios físicos periódicos?			


14	¿Se clasifica los materiales en mal estado?			
15	¿Existe orden en el almacén, los materiales están codificados y rotulados por rubros?			
16	¿Se cuenta con equipos, anaqueles para el almacenaje?			
17	¿Se registran las entradas y salidas de materiales y suministros en sus kardex respectivos, luego de recibirlos o despachados?			
18	¿Se verifica la preparación de la orden de salida?			
19	¿El espacio físico está de acuerdo a las necesidades del almacén?			
20	¿La distribución física del almacén facilita el trabajo en cuanto al despacho de materiales?			

Anexo F

 <h3>Políticas</h3>	
Políticas de aprovisionamiento y compras	
1	El área de contrataciones y compras es el responsable de la identificación de necesidades que se tiene dentro de la empresa.
2	El área de contrataciones y compras es el responsable de la búsqueda, selección de proveedores.
3	El área de contrataciones y compras es el responsable de las negociaciones con los proveedores y del seguimiento a todo el proceso de compra, desde, el requerimiento de materiales, órdenes de compra, condiciones comerciales y trámites de pago.
4	El área de contrataciones y compras no es responsable de determinar la cantidad, calidad o el tipo de materiales y/o insumos solicitados.
5	El área de contrataciones y compras se encargará de las negociaciones, es decir, se pondrá de acuerdo con el proveedor que haya ganado en la cotización.
6	Solo se recibirá materiales y/o insumos del proveedor que estén de acuerdo a las facturas, precios y condiciones pactadas en el pedido.
7	No se recibirá materiales y/o insumos del proveedor que no venga con su factura original, orden de compra y guía de remisión.
8	Toda factura y materiales y/o insumos recibidos al proveedor se deberá revisar detalladamente antes de iniciar el trámite de u pago.
Políticas de inventarios y almacenamiento	
1	El área de inventarios deberá mantener las existencias necesarias para garantizar el desarrollo de las actividades de la empresa.
2	El área de inventarios es el único responsable de la recepción de los materiales y/o insumos.
3	Los materiales y/o insumos deben de ser controlados y manejados sólo por el área de inventarios.

4	El área de inventarios debe de contar con un listado oficial de códigos, aplicando el análisis ABC, para identificar fácilmente los materiales y/o insumos
5	El área de inventarios debe de contar con un listado oficial de códigos, aplicando el análisis ABC, para identificar fácilmente los materiales y/o insumos.
6	Cualquier tipo de movimiento de materiales y/o insumos, debe de efectuarse siguiendo las normas establecidas por la administración y teniendo en cuenta siempre los formatos autorizados.
7	El ingreso a almacén debe de ser limitados y el jefe de inventarios será el único que puede autorizar el ingreso de personas ajenas al área.
8	El jefe del área de inventarios tiene la responsabilidad de informar cuando ya haya poco de material y/o insumo.
Políticas de pedidos y distribución	
1	El área de inventarios será el encargado de entregar los pedidos viendo que los formatos estén autorizados y debidamente llenados.
2	El área de inventarios es responsable de comprobar de la disponibilidad de materiales y/o insumos en cada almacén de obra.
3	La preparación de los requerimientos es exclusivamente responsabilidad del área de inventarios.
4	El envío de los materiales y/o insumos y posterior entrega a cada almacenero de obra es responsabilidad de área logística.
5	La entrega de los materiales y/o insumos será únicamente al encargado de almacén de obra.
6	Al recibir los materiales y/o insumos, el almacenero de obra tendrá que llenar todos los formatos y hacer una conformidad por el pedido realizado.


Anexo G

 Normas	
Normas para la compra de materiales y/o insumos	
1	La compra de materiales y/o insumos debe de ser autorizada por el jefe de cada área u obra, evaluando previamente la necesidad de compra.
2	Las cotizaciones y posteriores compras deben de realizarse efectuando un previo informe por parte del área de inventarios.
Normas para la recepción de materiales y/o insumos	
1	En la recepción de materiales y/o insumos debe de encargarse el área de inventarios, revisando previamente las facturas del proveedor, verificando la cantidad, precios y datos correctos de la empresa. Además, revisar que los documentos no presenten alteraciones, borrones o modificaciones.
2	Se deberá revisar que la compra este de acuerdo a la orden de compra, así como también revisar el buen estado de los materiales y/o insumos; caso contrario se procederá a la devolución al proveedor.
3	Todo ingreso de materiales y/o insumos debe de registrarse en el kardex autorizado por la empresa.
4	Si los materiales y/o insumos cumplen las especificaciones del requerimiento se debe de realizar una conformidad para que el proveedor pueda solicitar su pago.
5	Se debe de emitir orden de ingreso y salida de materiales y/o insumos para posteriormente registrarlo en el área de contabilidad.
Normas para el control de existencias	
1	Se debe de asignar un código a cada material y/o insumo que ingresa al almacén.
2	Colocar lo materiales y/o insumos en un área físico adecuado para cada producto.
3	Separar los materiales y/o insumos de acuerdo a su uso.

4	La compra, recepción o entrega de los materiales y/o insumos debe estar actualizados por el jefe de inventarios utilizando la documentación pertinente.
5	Todos los documentos deben de estar archivados cronológicamente para facilitar cualquier duda existente que haya.
Normas para el requerimiento de materiales y/o insumos	
1	Para solicitar materiales y/o insumos al área de inventarios, todas las demás áreas y almacenes de obras, deben de elaborar un requerimiento.
2	Se deberá tener dos copias del requerimiento para poder evitar los problemas de disconformidad.
3	El requerimiento debe de ser entregado únicamente al jefe de inventarios, quien lo revisará y emitirá la orden de salida para su posterior despacho.
4	En dicho requerimiento deben de firmar el jefe de inventarios (entregué conforme) y el área usuaria (recibí conforme) de los materiales y/o insumos.
Normas para el despacho de materiales y/o insumos	
1	Para el despacho el jefe de inventarios y el área usuaria revisará que el material y/o insumo este en buen estado, y que se le envíe la cantidad correcta de acuerdo al requerimiento.
2	Si se realiza un despacho a áreas administrativas, el jefe de inventarios debe de registrar la salida en el kardex e imprimir la orden de salida y se debe de firmar la conformidad de ambas partes (inventarios y área usuaria).
3	Si se realiza un despacho a los almacenes de las obras, el jefe de inventarios elaborará el formato orden de salida-almacén de obra, para darle de baja del almacén central y después el almacenero de obra dará ingreso a su almacén.
4	Una vez consumido los materiales y/o insumos de las obras el almacenero deberá elaborar la orden de consumo y una copia entregar al jefe de inventarios para que registre en el kardex.
Normas para la toma física de inventarios	

1	Anualmente se realizará la toma física de inventarios en el almacén central y trimestralmente se realizará en las obras.
2	El área de ejecución y control de proyectos en conjunto con el área de contabilidad deberán planear y programar la toma física de inventarios.
3	El jefe de inventarios elaborará y entregará un reporte de las existencias y lo entregará al jefe de contabilidad el día en que se realice el conteo físico.
4	El jefe de inventarios velará por que los materiales y/o insumos estén debidamente clasificados para facilitar el conteo.
5	El jefe de contabilidad de encargará de realizar el conteo físico y comparará con las existencias que entrego el jefe de inventarios.
6	Si la cantidad de los materiales y/o insumos no cuadra con el reporte se tendrá que hacer las investigaciones necesarias por la perdida.

Anexo H

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
Manual del jefe de logística	
Cargo: Jefe del área de logística	
Jefe Inmediato: Gerente de administración y finanzas	
Naturaleza del cargo: Es el encargado del correcto funcionamiento, coordinación y organización de esta área. Responsable del envío de los materiales y/o insumos y posterior entrega a cada almacenero de obra, y de autorizar los requerimientos.	
Perfil de puesto: Capacidad trabajo en equipo, mostrar seriedad y liderazgo.	
Funciones: <ul style="list-style-type: none">✓ Coordinar la formulación y aplicación correcta de políticas y normas establecidas en este control interno.✓ Elaborar el registro de proveedores.✓ Proporcionar servicios de mantenimiento y reparación de los bienes administrativos.✓ Velar por la utilización, conservación, transferencia y custodia de los bienes y servicios.✓ Optimizar procesos de trabajo.	
Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none">✓ Edad: 25 – 40 años✓ Sexo: Femenino / masculino✓ Estudios: bachiller en contabilidad, administración o economía; técnico en contabilidad.✓ Experiencia: 4 años desempeñando el mismo cargo en entidades públicas o privadas	
Manual del jefe de cotización y compras	
Cargo: Jefe de cotizaciones y compras	
Jefe Inmediato: Jefe del área logística	
Naturaleza del cargo: Será el responsable de buscar a los proveedores que ofrezcan los mejores productos en calidad, precio y garantía. Responsable de	

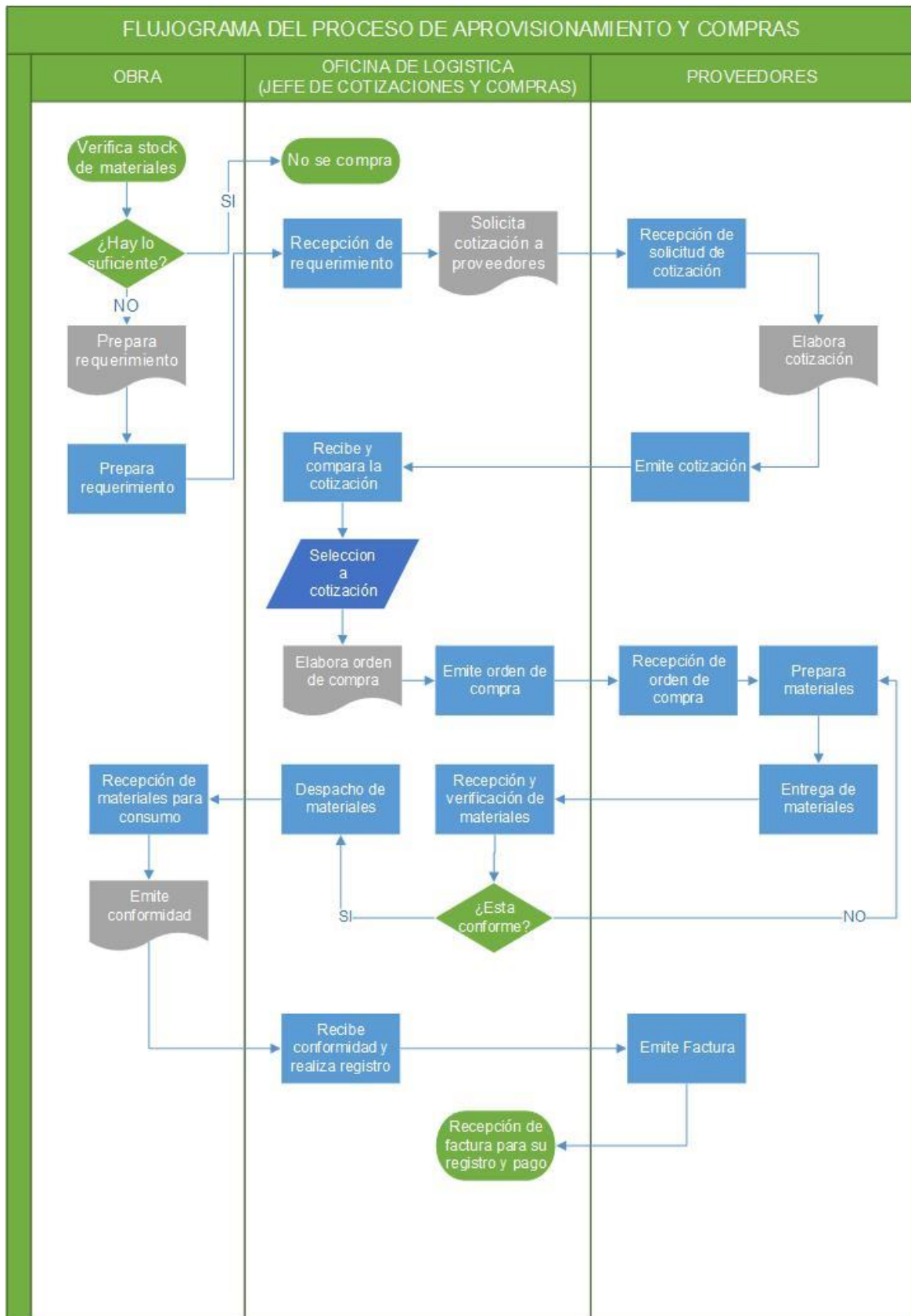
<p>realizar las compras que la empresa necesita para mantener el stock en el almacén central y almacenes de obras.</p>
<p>Perfil de puesto: Capacidad trabajo en equipo, comunicación, mostrar seriedad y liderazgo, observador. Conocimientos básicos en materiales de construcción.</p>
<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planear, programar y coordinar con el área de logística las adquisiciones de materiales y/o insumos, de acuerdo a las necesidades. ✓ Solicitar las cotizaciones de los materiales de los proveedores. Se recomienda tres proveedores. ✓ Realizar la selección y evaluación de los proveedores, según las necesidades de la empresa. ✓ Controlar los plazos de recepción, estado de los artículos, situación de las facturas. ✓ Verificar semanalmente lo ordenado con las órdenes de compra que se tiene.
<p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Edad: 25 – 40 años ✓ Sexo: Femenino / masculino ✓ Estudios: bachiller en contabilidad, administración o economía; técnico en contabilidad. ✓ Experiencia: 2 años en procesos de compras y documentación comercial.
<p>Manual del jefe de inventarios</p>
<p>Cargo: Jefe de inventarios</p> <p>Jefe Inmediato: Jefe del área logística</p> <p>Naturaleza del cargo: Encargado de supervisar el inventario de los materiales de construcción que ingresan al almacén. Además de velar el cumplimiento de todos los procedimientos, que se tiene que realizar para el requerimiento de algún material y/o insumo.</p>
<p>Perfil de puesto: Capacidad trabajo en equipo, comunicación, monitoreo, espíritu de criterio y observación. Conocimientos básicos en materiales de construcción.</p>
<p>Funciones:</p>

- ✓ Supervisar las condiciones de almacenamiento de los materiales y/o insumos, garantizando su seguridad y estado de uso.
- ✓ Designar el área donde se ubicará los materiales y/o insumos de construcción, teniendo en cuenta el análisis ABC.
- ✓ Verificar constantemente la recepción y consumo de los materiales e informar los hechos reales.
- ✓ Elaborar el programa de mantenimiento y limpieza del almacén.
- ✓ Realizar inventarios permanentes, así mismo informar al área de logística lo establecido.
- ✓ Reportar sobre el movimiento de materiales y/o existencias a los almacenes de obras.
- ✓ Coordinaciones operativas con el área de logística y contabilidad.

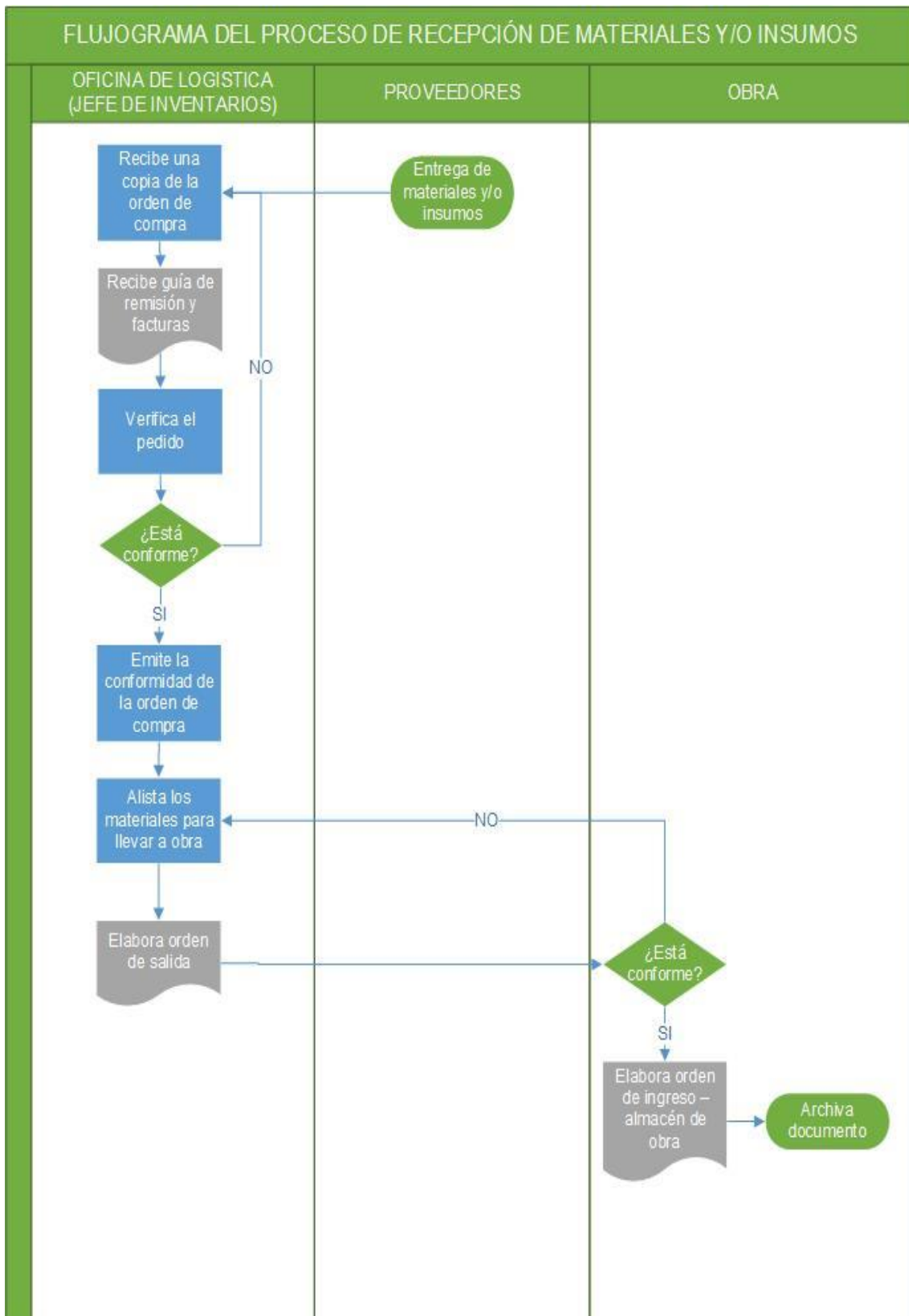
Requisitos mínimos:

- ✓ Edad: 25 – 40 años
- ✓ Sexo: Femenino / masculino
- ✓ Estudios: bachiller en contabilidad o carreras afines.
- ✓ Experiencia: 2 años en el manejo de almacenes y distribución de materiales y/o insumos.

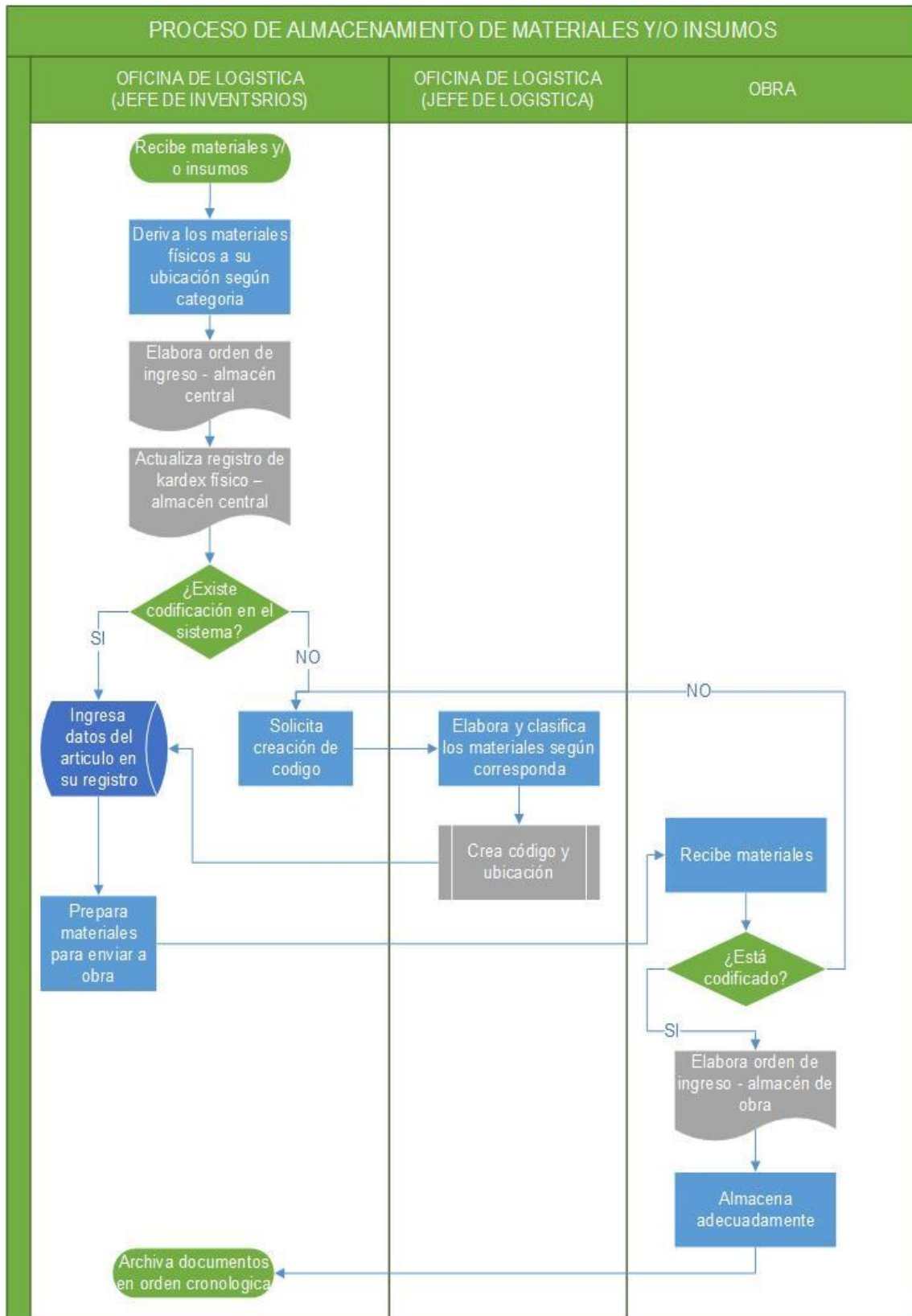
Anexo I



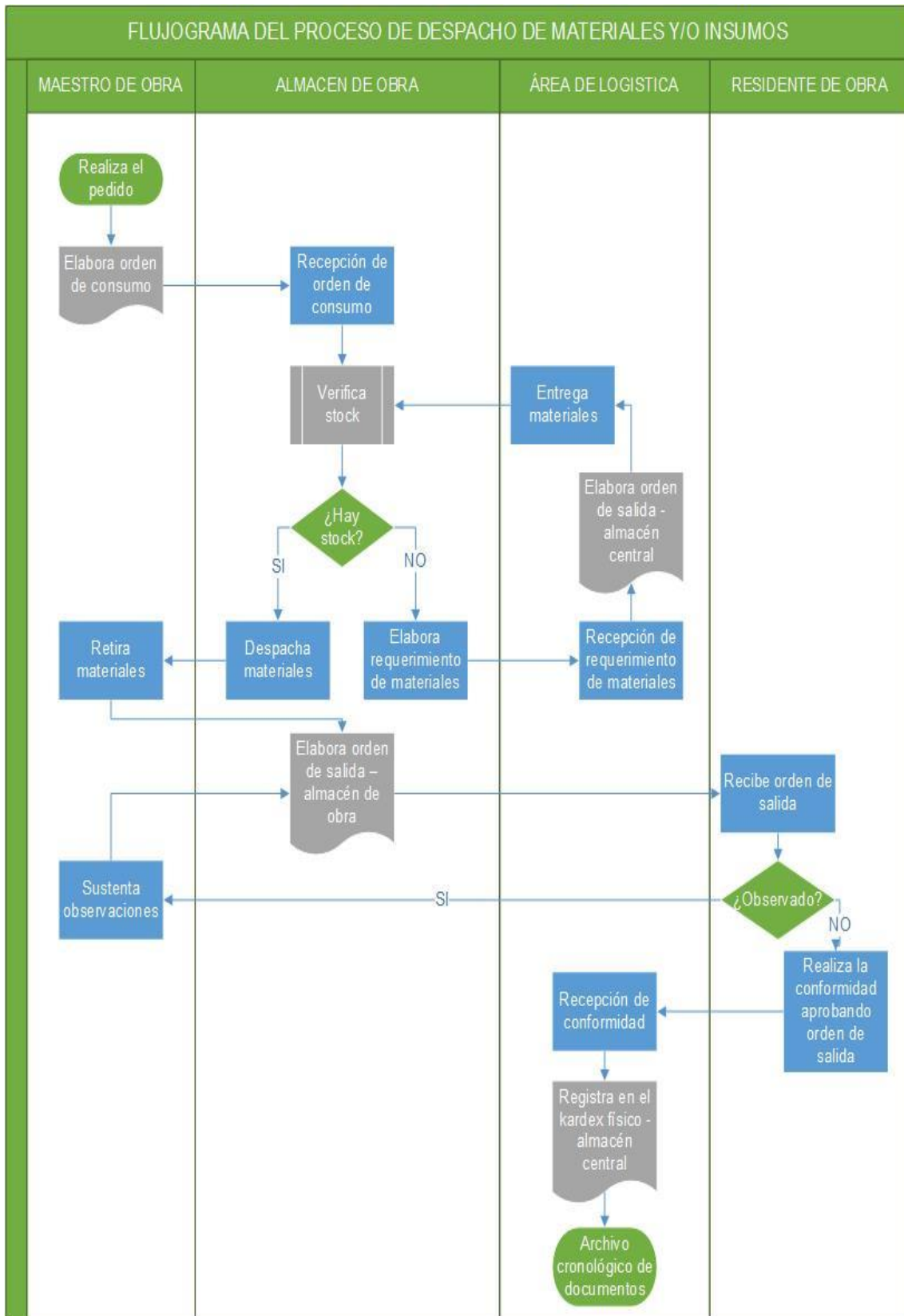
Anexo J



Anexo K



Anexo L



Anexo N



Av. Perú N° 665 - Juliaca

**REQUERIMIENTO DE
MATERIALES Y/O
INSUMOS
N°**

OBRA: _____

SOLICITANTE: _____

FECHA: _____

CÓDIGO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OBSERVACIONES

SOLICITADO POR:	V° B° ADMINISTRACIÓN	ÁREA DE LOGISTICA

IMPORTANTE: 1.ESPECIFICAR CON DETALLE CADA PRODUCTO
2. NO SE LE ACEPTARA SI EL REQUERIMIENTO NO ESTA FIRMADO

Anexo P



CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES

N°

ELABORADO POR: _____

FECHA DE ELABORACION: _____

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD	CANT.	PROVEEDORES						VALORES SELECCIONADOS PROVEEDOR :			
				PROVEEDOR 1		PROVEEDOR 2		PROVEEDOR 3					
				PRECIO UNIT.	TOTAL	PRECIO UNIT.	TOTAL	PRECIO UNIT.	TOTAL	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNIT.	TOTAL

FORMA DE PAGO		
PLAZO DE ENTREGA		
GARANTIAS OFRECIDAS		

ELABORADO POR

JEFE DE LOGÍSTICA

Anexo Q



Av. Perú N° 665 - Juliaca

**ORDEN DE
COMPRA**
N°

PROVEEDOR: _____ TELEFONO: _____
 DIRECCIÓN: _____ RUC: _____
 SOLICITANTE: _____ F/ PAGO: _____ F/ ENTREGA: _____

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	P/ UNIT.	TOTAL

OBSERVACIONES:	SUB TOTAL	
	IGV (18%)	
	TOTAL	

ÁREA LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	PROVEEDOR

IMPORTANTE: 1. PONER EN CONOCIMIENTO SI LOS PRECIOS HAN VARIADO PARA ESTA ORDEN
 2. FIRMAR LA ORDEN COMO ACEPTACIÓN DE EFECTOS DE COMPRA

Anexo R



ORDEN DE INGRESO
 N°

PROVEEDOR: **FACTURA N°**

FECHA: **ORDEN COMPRA N°**

CÓDIGO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	P/UNITARIO	TOTAL
TOTAL					

OBSERVACIONES:

RECIBIDO POR:	ENTREGADO POR:	ÁREA DE LOGISTICA

Anexo S



ORDEN DE INGRESO
 N°

OBRA: _____

FECHA: _____ **REQUERIMIENTO N°** _____

CÓDIGO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	P/UNITARIO	TOTAL
TOTAL					

OBSERVACIONES:

RECIBIDO POR:	ENTREGADO POR:	ÁREA DE LOGISTICA

Anexo T

KARDEX



PERÍODO: _____
MATERIAL: _____
CÓDIGO DE LA EXISTENCIA: _____
UNIDAD DE MEDIDA: _____
MÉTODO DE VALUACIÓN: _____

DOCUMENTO DE TRASLADO, COMPROBANTE DE PAGO, DOCUMENTO INTERNO O SIMILAR				TIPO DE OPERACION (TABLA 12)	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO FINAL		
FECHA	TIPO (TABLA 10)	SERIE	NÚMERO		CANT.	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANT.	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANT.	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
TOTAL													

JEFE DE INVENTARIOS

ÁREA DE LOGISTICA

Anexo U

KARDEX

OBRA: _____
 MATERIAL: _____
 CÓDIGO DEL MATERIAL: _____
 UNIDAD DE MEDIDA: _____



SALDO ANTERIOR	INGRESOS			INGRESO ACUMULADO	SALIDAS			SALDO
	FECHA	PROVEEDOR	CANT.		FECHA	RECEPTOR	CANT.	
TOTAL								

ALMACEN DE OBRA

JEFE DE INVENTARIOS

Anexo V



Av. Perú N° 665 - Juliaca

ORDEN DE SALIDA
N°

SOLICITANTE
(ÁREA/OBRA):

FECHA:
REQUERIMIENTO N°:

CÓDIGO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OBSERVACIONES

SOLICITANTE

ÁREA DE LOGISTICA

